*Hà Nội, ngày 28 tháng 04 năm 2022*

**DỰ THẢO**

# QUY CHẾ LÀM VIỆC
# TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022
# CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TƯ VẤN XÂY DỰNG ĐIỆN 1

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

**1.** Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức và điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 (sau đây gọi là "Đại hội") của Công ty Cổ phần Tư vấn Xây dựng Điện 1 (Sau đây gọi là "Công ty").

**2.** Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông (sau đây gọi là "đại diện theo ủy quyền") và các bên tham dự Đại hội, điều kiện và thể thức tiến hành Đại hội.

**3.** Trong quy chế này, cụm từ "cổ đông" được hiểu là cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, nếu không có diễn giải khác.

**4.** Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định theo Quy chế này.

## CHƯƠNG II. ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI

### Điều 2. Điều kiện tham dự Đại hội

Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội có quyền trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức khác dự họp Đại hội theo quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty.

### Điều 3. Quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội

**1.** Cổ đông có quyền thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề nằm trong chương trình nghị sự thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

**2.** Được Công ty thông báo công khai nội dung, chương trình Đại hội.

**3.** Sau khi đăng ký tham dự họp Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông, mỗi cổ đông được nhận một (01) "Thẻ biểu quyết", một (01) "Phiếu biểu quyết" (trong đó có ghi Họ tên cổ đông, đại diện theo ủy quyền, số cổ phần sở hữu, số cổ phần ủy quyền và tổng số phiếu biểu quyết).

**4.** Giá trị biểu quyết của "Thẻ biểu quyết", "Phiếu biểu quyết" tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu và/hoặc đại diện khi đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông có mặt tại Đại hội.

**5.** Cổ đông đến dự Đại hội sau khi cuộc họp khai mạc có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay. Chủ tọa không có trách nhiệm

dừng Đại hội để cho những cổ đông này đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm cộng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đến muộn vào tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tại Đại hội để tính tỷ lệ thông qua các nội dung được biểu quyết sau đó.

**6.** Thực hiện các quyền khác theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

**Điều 4. Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự Đại hội**

**1.** Cổ đông đến dự Đại hội mang theo các giấy tờ sau:

1.1. Giấy mời họp;

1.2. Giấy chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;

1.3. Văn bản ủy quyền tham dự Đại hội:

a) Quyết định cử người đại diện phần vốn của cổ đông là tổ chức có phần vốn góp, cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ. Người đại diện theo ủy quyền không được ủy quyền tiếp cho cá nhân, tổ chức khác dự họp Đại hội trừ trường hợp được cổ đông là tổ chức đồng ý; hoặc

b) Giấy uỷ quyền theo mẫu gửi kèm thư mời họp Đại hội đối với các trường hợp sau:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là bên ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

- Trường hợp cổ đông tổ chức là bên ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

Cổ đông chỉ được chính thức tham dự và biểu quyết tại Đại hội sau khi đã thực hiện các thủ tục đăng ký và chứng minh tư cách cổ đông, đại diện theo ủy quyền là hợp lệ với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.

**2.** Trường hợp cổ đông đã hủy hoặc chấm dứt việc ủy quyền cho đại diện theo ủy quyền nhưng Công ty không nhận được thông báo bằng văn bản về việc hủy hoặc chấm dứt ủy quyền đó trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội thì cổ đông đó khi tham dự Đại hội không được nhận thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết tại Đại hội nếu đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó đã làm thủ tục nhận thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết.

**3.** Đại diện theo ủy quyền không được ủy quyền lại cho bên thứ ba trừ trường hợp quy định tại Điểm a) Khoản 1.3 Điều này.

**4.** Cổ đông khi tham dự họp có trách nhiệm tham dự Đại hội từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc Đại hội. Trong trường hợp cổ đông vì lí do bất khả kháng phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội, phải liên hệ với Ban Tổ chức để thông báo và nộp ý kiến bằng văn bản của cá nhân về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội. Trường hợp cổ đông rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội mà không thông báo và nộp ý kiến bằng văn bản của cá nhân với Ban Tổ

chức thì cổ đông đó coi như đã đồng ý với tất cả các vấn đề được biểu quyết tại Đại hội.

**5.** Trong thời gian diễn ra Đại hội, mọi thành viên tham gia Đại hội phải nghiêm túc chấp hành các quy định tại Quy chế này và các nội quy tại cuộc họp Đại hội, tuân thủ theo sự hướng dẫn, điều khiển của Chủ tọa, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.

**6.** Cổ đông tham dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế này, nếu vi phạm thì tùy theo mức độ cụ thể, Chủ tọa sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo điểm b Khoản 7 Điều 146 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14.

**Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đại hội**

Đoàn Chủ tọa Đại hội gồm tất cả thành viên HĐQT Công ty. Chủ tịch HĐQT Công ty là Chủ tọa Đại hội và có quyền hạn, trách nhiệm như sau:

**1.** Chủ trì và quyết định các công việc cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự theo chương trình nghị sự, các Quy chế đã được Đại hội thông qua phù hợp với các quy định của pháp luật.

**2.** Quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội; quyết định các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trình tự hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số các cổ đông tham dự.

**3.** Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình của Đại hội;

**4.** Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;

**5.** Trả lời hoặc chỉ định thành viên Đoàn Chủ tọa trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;

**6.** Trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp bất cứ lúc nào phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều lệ Công ty mà không cần lấy ý kiến của Đại hội nếu nhận thấy rằng:

a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả các thành viên dự họp;

b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c) Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp; hoặc

d) Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

**7.** Chủ tọa Đại hội có quyền:

a) Không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.

b) Dừng ý kiến phát biểu của cổ đông khi cổ đông phát biểu ý kiến nằm ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp hoặc quá thời gian có thể ảnh hưởng tới thời gian chung của Đại hội.

c) Yêu cầu tất cả các thành phần dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý 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 hành cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi Đại hội.

**Điều 6. Ban Thư ký Đại hội**

**1.** Ban Thư ký Đại hội gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên do Chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua. Ban thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tọa và Đại hội về nhiệm vụ của mình.

**2.** Ban Thư ký Đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa như: tiếp nhận Phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông, 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.

**3.** Ban Thư ký Đại hội có quyền lập một bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban trong việc ghi chép diễn biến cuộc họp, các nội dung câu hỏi, ý kiến chất vấn của cổ đông và trả lời.

**Điều 7. Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

**1.** Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên do Hội đồng quản trị Công ty thành lập và được giới thiệu với Đại hội, có chức năng và nhiệm vụ như sau:

a) Kiểm tra tư cách dự họp của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền đến dự họp dựa trên các tài liệu mà họ xuất trình: Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu pháp lý tương đương; Giấy mời họp ĐHĐCĐ; Văn bản ủy quyền tham dự Đại hội và các tài liệu khác kèm theo (nếu có);

b) Phát Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu của Đại hội cho cổ đông, đại diện theo ủy quyền;

c) Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo Đoàn Chủ tọa, Ban kiểm soát về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội tại các thời điểm:

- Trước khi khai mạc Đại hội;
- Khi có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội (Cổ đông đến muộn đăng ký dự họp).

**2.** Thông báo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông lên màn hình thông tin;

**3.** Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập Bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

**4.** 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 biểu quyết, Phiếu biểu quyết và từ chối việc phát tài liệu của Đại hội.

**Điều 8. Ban kiểm phiếu**

**1.** Ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và 04 thành viên do Đại hội biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa.

**2.** Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc Công ty.

**3.** Ban Kiểm phiếu có quyền yêu cầu một bộ phận giúp việc, hỗ trợ trong quá trình kiểm phiếu biểu quyết nhằm đảm bảo tiến độ kiểm phiếu.

**4.** Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

a) Hướng dẫn Thể lệ biểu quyết;

b) Kiểm tra nội dung, hình thức và số phiếu biểu quyết phát ra;

c) Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết, bỏ phiếu của các cổ đông;

d) Thực hiện việc kiểm đếm số Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết theo từng loại: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến ngay sau khi Đại hội biểu quyết; lập Biên bản kết quả kiểm phiếu;

e) Trưởng ban kiểm phiếu công bố Biên bản kết quả kiểm phiếu trước Đại hội;

f) Bàn giao Biên bản kết quả kiểm phiếu, niêm phong và bàn giao toàn bộ phiếu biểu quyết cho Chủ tọa Đại hội;

g) Cùng Chủ tọa Đại hội xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kết quả biểu quyết và báo cáo để Đại hội quyết định.

**5.** 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.

## CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

### Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách để triệu tập cuộc họp Đại hội. Trưởng Ban kiểm soát thông báo số lượng cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà các cổ đông sở hữu và/hoặc đại diện và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

### Điều 10. Cách thức tiến hành Đại hội

**1.** Cuộc họp Đại hội dự kiến diễn ra trong 1/2 ngày.

**2.** Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và biểu quyết các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội.

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

**1.** Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ thời gian đối với các nội dung trong chương trình họp.

**2.** Trường hợp có thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo Giấy mời họp cho cổ đông hoặc nội dung đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, 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, Chủ tọa Đại hội có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp hợp lý nhất. 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 Chủ tọa Đại hội hoặc điền vào Phiếu câu hỏi gửi cho Ban Thư ký Đại hội. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông được quyền phát biểu. 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.** Đối với những vấn đề được chất vấn, Ban Chủ tọa có quyền trả lời ngay cho cổ đông hoặc ghi nhận ý kiến để HĐQT Công ty trong phạm vi thẩm quyền của mình trả lời bằng văn bản cho cổ đông trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc Đại hội.

**Điều 13. 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 Thể lệ biểu quyết.

**Điều 14. Biên bản họp Đại hội, dự thảo Nghị quyết Đại hội**

**1.** Tất cả các nội dung chính tại Đại hội phải được Ban Thư ký ghi vào biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội. Biên bản Đại hội được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.

**2.** Căn cứ biên bản Đại hội, kết quả biểu quyết, Thư ký Đại hội sẽ tổng hợp số liệu và đưa vào dự thảo nghị quyết Đại hội. Dự thảo Nghị quyết được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội. Công ty thực hiện đăng tải Nghị quyết trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.

**3.** Biên bản, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp Đại hội, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp được lưu giữ tại trụ sở Công ty theo quy định.

## CHƯƠNG IV. ĐIỀU KHOẢN KHÁC

**Điều 15. Trường hợp tiến hành Đại hội không thành**

**1.** Trường hợp cuộc họp Đại hội lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu có quyền biểu quyết trở lên của Công ty.

**2.** Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ

đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

## CHƯƠNG V. HIỆU LỰC THI HÀNH

**Điều 16. Hiệu lực thi hành**

**1.** Quy chế này gồm 05 Chương, 16 Điều, có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội thông qua và chỉ được áp dụng tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty.

**2.** Chủ tọa có trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này.

**3.** Cổ đông và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

***Nơi nhận:***
- Các cổ đông;
- P7 (đăng Web);
- Lưu: HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Tài Anh**