



**TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN
XUẤT NHẬP KHẨU VÀ XÂY DỰNG VIỆT NAM**

Xây những giá trị, dựng những ước mơ

Hà nội, ngày 12 tháng 12 năm 2011

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VINACONEX NHIỆM KỲ 2012-2016**

Mục tiêu của Quy chế:

- ✦ Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ;
- ✦ Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông Vinaconex nhiệm kỳ 2012-2016.

Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông Vinaconex nhiệm kỳ 2012-2016 xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

I. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI

1. Cổ đông khi vào phòng đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức đại hội hướng dẫn. Tuân thủ việc sắp xếp vị trí chỗ ngồi của Ban tổ chức.
2. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc để chế độ không để chuông.
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 gửi ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội. Trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông rời 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 thông qua tại Đại hội.

II. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

1. Nguyên tắc:

Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Mỗi cổ đông được cấp một Thẻ biểu quyết, trong đó ghi Mã số tham dự, số cổ phần được quyền biểu quyết (*sở hữu và ủy quyền*) của cổ đông và có đóng dấu treo của Tổng Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Xây dựng Việt Nam.

2. Cách biểu quyết:

- Cổ đông biểu quyết (*đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến hoặc có ý kiến khác*) một vấn đề bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

- Khi biểu quyết thông qua một vấn đề được Đại Hội đồng đưa ra, các cổ đông đồng ý thông qua thì giờ Thẻ biểu quyết lên cao. Thành viên Tổ biểu quyết sẽ đánh dấu Mã số tham dự và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông đồng ý trên Thẻ biểu quyết.
- Tương tự, theo sự hướng dẫn của Chủ tọa, các cổ đông không đồng ý, có ý kiến khác sẽ lần lượt giờ 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 cổ đông dự họp chấp thuận.
- ✚ Đối với quyết định về loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng công ty; tổ chức lại, giải thể Tổng công ty; đầu tư hoặc bán tài sản giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng công ty thì phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận.
- ✚ Việc biểu quyết bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2005 và quy chế bầu cử được Đại hội cổ đông thông qua.

III. 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 giờ cao Thẻ Biểu quyết đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa. Mẫu Phiếu đăng ký phát biểu 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 Phiếu đăng ký sẽ được ưu tiên phát biểu trước sau đó lần lượt các cổ đông giờ Thẻ 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.

IV. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA

1. Điều khiển đại hội theo đúng nội dung 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.
2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề trong 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 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 Đại hội đồng cổ đông.
5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có 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
 - 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.

Thời gian hoãn tối đa không quá 3 ngày kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

6. Giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA THƯ KÝ ĐẠI HỘI

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 họp Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ BIỂU QUYẾT

1. Tham gia đón tiếp và hướng dẫn bố trí chỗ ngồi cho cổ đông.
2. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.
3. Nhanh chóng thông báo cho Ban Thư ký Đại hội kết quả biểu quyết.
4. Tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.
5. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ bầu cử hoặc đơn từ khiếu nại về bầu cử.

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN BẦU CỬ

1. Hướng dẫn bầu cử.
2. Giới thiệu và phát phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát cho các cổ đông tham dự họp.
3. Tổ chức kiểm phiếu bầu cử, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu bầu cử trước Đại hội.

VIII. BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Trên đây là toàn bộ Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông hết nhiệm kỳ của Tổng Công ty Cổ phần VINACONEX nhiệm kỳ 2012-2016.

Kính trình Đại hội xem xét thông qua.