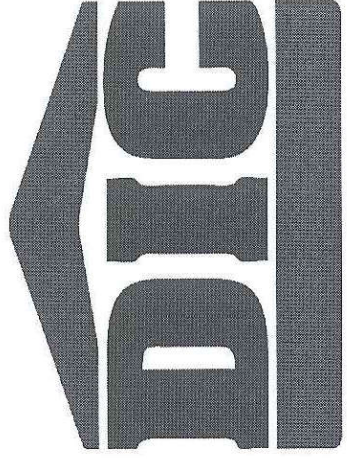


CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc



SỐ 1

**DỰ THẢO QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN XÂY DỰNG SỐ 1**
*(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số...../ĐHĐCĐ-DIC No1-NK
III ngày).....tháng 4 năm 2018*

Vũng tàu, tháng 4 năm 2018

Mục lục

Mục lục	1
QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ	4
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN XÂY DỰNG SỐ 1	4
(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số...../ĐHĐCĐ-DIC No1-NK III ngày.....tháng 4 năm 2018	4
CHƯƠNG I:	4
QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1: Căn cứ pháp lý	4
Điều 2: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	4
Điều 3: Các nguyên tắc quản trị	4
Điều 4: Giải thích thuật ngữ và ký hiệu viết tắt	5
CHƯƠNG II:	7
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Điều 5: Hợp ĐHĐCĐ và thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ	7
Điều 6: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ, Chương trình họp, tài liệu họp và thông báo họp ĐHĐCĐ	8
Điều 7: Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ	9
Điều 8- Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ	10
Điều 9: Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ	11
Điều 10- Thông qua nghị quyết, quyết định ĐHĐCĐ và hiệu lực thực hiện	13
Điều 11- Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	14
Điều 12: Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 13: Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ	16
CHƯƠNG III:	17
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BẮI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT	17
Điều 14: Tiêu chuẩn, tư cách thành viên HĐQT	17
Điều 15: Thành phần, nhiệm kỳ thành viên HĐQT	18
Điều 16: Quyền hạn và nghĩa vụ của HĐQT	18
Điều 17: Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT	20
Điều 18: Cách thức bầu thành viên HĐQT	21
Điều 19: Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT	22
Điều 20: Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	22
CHƯƠNG IV:	22

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỢP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	22
Điều 21: Các cuộc họp của HĐQT, thẩm quyền triệu tập họp HĐQT	22
Điều 22: Thông báo họp HĐQT	23
Điều 23: Điều kiện tổ chức họp HĐQT và cách thức tham dự họp	23
Điều 24: Quyền và trách nhiệm của thành viên HĐQT khi tham dự cuộc họp HĐQT	24
Điều 25: Biểu quyết	24
Điều 26: Thông qua nghị quyết của HĐQT	25
Điều 27: Biên bản, Nghị quyết họp HĐQT	25
CHƯƠNG V:	26
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BẮI NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT	26
Điều 28: Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	26
Điều 29: Ứng cử, đề cử và cách thức bầu Kiểm soát viên	26
Điều 30: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	26
Điều 31: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	27
CHƯƠNG VI:	27
THỦ KÝ CÔNG TY	27
Điều 32: Thủ ký Công ty	27
CHƯƠNG VII:	29
LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	29
Điều 33: Tổ chức bộ máy quản lý	29
Điều 34: Thành phần và tiêu chuẩn của thành viên Ban điều hành	29
Điều 35: Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành	30
Điều 36: Quy trình hoạt động của Ban điều hành	32
Điều 37: Chế độ lương thưởng và lợi ích khác cho Ban điều hành	32
Điều 38: Đào tạo và Đánh giá năng lực hoạt động	33
CHƯƠNG VIII:	33
QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH	33
Điều 39: Trách nhiệm của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành khác trong việc thực thi nhiệm vụ	33
Điều 40: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Kiểm soát	33
Điều 41: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của HĐQT và Ban điều hành	34
Điều 42: Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban điều hành với HĐQT và ban Kiểm soát	35
CHƯƠNG IX:	35

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	35
Điều 43: Đánh giá hoạt động	35
Điều 44: Khen thưởng	36
Điều 45: Kỷ luật	36
CHƯƠNG X:	37
LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	37
Điều 46: Người phụ trách quản trị DIC No1	37
Điều 47: Tiêu chuẩn và điều kiện của Người phụ trách quản trị DIC No1	37
Điều 48: Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị DIC No1	37
Điều 49: Vai trò và chức năng chính của Người phụ trách quản trị DIC No1:	37
Điều 50: Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị DIC No1	39
CHƯƠNG XI:	39
NGĂN NGŨA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN	39
Điều 51: Công khai các lợi ích liên quan	39
Điều 52: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban điều hành	40
Điều 53: Giao dịch với người có liên quan	41
CHƯƠNG XII:	41
BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN	41
Điều 54: Người thực hiện công bố thông tin	41
Điều 55: Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty	41
Điều 56: Công bố thông tin về quản trị công ty	41
Điều 57: Công bố thông tin về thu nhập của Giám đốc	42
Điều 58: Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc	42
Điều 59: Tổ chức công bố thông tin	42
CHƯƠNG XIII:	43
GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM	43
Điều 60: Giám sát về quản trị DIC No1	43
Điều 61: Xử lý vi phạm	43
CHƯƠNG XIV:	43
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	43
Điều 62: Hiệu lực của quy chế	43
Điều 63: Sửa đổi, bổ sung Quy chế	43

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN XÂY DỰNG SỐ 1**
(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số...../ĐHĐCĐ-
DIC No1-NK III ngày.....tháng 4 năm 2018

**CHƯƠNG I:
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Căn cứ pháp lý

- 1- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp.
- 2- Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 đã được Quốc hội thông qua ngày 9/6/2006 và các văn bản hướng dẫn Luật chứng khoán.
- 3- Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Đầu tư phát triển xây dựng số 1 (DIC No1).
- 4- Biên bản và Nghị quyết số Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 ngày 26/4/2018.
- 5- Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Điều 2: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

- 1- Quản trị DIC No1 là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho DIC No1 được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến DIC No1.
- 2- Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý của DIC No1.
- 3- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng số 1 được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, các quy định hiện hành hướng dẫn về quản trị áp dụng đối với công ty đại chúng và vận dụng những thông lệ quốc tế phổ biến, tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện Việt Nam, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững.
- 4- Quy chế này được áp dụng đối với Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng số 1. Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị DIC No1.

Điều 3: Các nguyên tắc quản trị

- 1- Các nguyên tắc quản trị DIC No1 bao gồm:
 - Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
 - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hợp lý;
 - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến DIC No1;
 - Công khai minh bạch mọi hoạt động của DIC No1.
- 2- Quy chế nội bộ về quản trị DIC No1 gồm các nội dung chủ yếu sau:
- Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
 - Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
 - Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên;
 - Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp;
 - Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc;
 - Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác;
 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;
 - Ngăn ngừa xung đột lợi ích và giao dịch với bên có quyền lợi liên quan;
 - Báo cáo và công bố thông tin;
 - Giám sát và xử lý vi phạm về quản trị DIC No1 .

3- Trường hợp các quy định mà Điều lệ tổ chức và hoạt động của DIC No1 và các văn bản pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp Điều lệ hoặc quy định pháp luật có điều chỉnh dẫn đến những các quy định trong Quy chế không còn phù hợp thì những quy định mới được biên soạn được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của DIC No1.

Điều 4: Giải thích thuật ngữ và ký hiệu viết tắt:

- “Công ty cổ phần Dầu Tàu phát triển xây dựng” (sau đây gọi tắt là “DIC No1”), có trụ sở chính tại 265 Lê Hồng Phong, Phường 8, Thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu; địa chỉ liên hệ: Lầu 18 Chung cư Vũng Tàu Seaview 4, phường 10 thành phố Vũng Tàu, tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 4903000370 do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu cấp lần đầu ngày 17/5/2007; cấp thay đổi mã số doanh nghiệp 350061828 ngày 03/4/2009 và thay đổi lần thứ 7 ngày 01/12/2016.
- “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHDCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông DIC No1.
- “Cổ đông”: là cổ đông DIC No1.
- “Điều lệ”: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của DIC No1, bao gồm mọi sửa đổi được ĐHDCĐ phê duyệt hợp lệ tại từng thời điểm.
- “Hội đồng quản trị” hoặc “HDQT”: là Hội đồng quản trị DIC No1.
- “Ban kiểm soát” là do Đại hội đồng cổ đông bầu được quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 135 của Luật Doanh nghiệp.
- “Giám đốc” hoặc “GD”: là Giám đốc điều hành DIC No1.
- “Người quản lý” là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các Trưởng phòng ban công ty có thẩm quyền nhân danh DIC No1 ký kết giao dịch theo quy định tại Điều lệ (Quyết định bổ nhiệm phải có

nội dung xác định chức danh đó là Người quản lý doanh nghiệp có thẩm quyền nhân danh DIC No1 ký kết giao dịch).

- “Công ty mẹ” là Tổng công ty Cổ phần đầu tư phát triển xây dựng (DIC Corp)”

- “Công ty con” là doanh nghiệp mà trong đó DIC No1(i) sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông đã phát hành, hoặc (ii) có quyền trực tiếp hặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên HĐQT, Giám đốc, hoặc có quyền quyết định việc sử đổi, bổ sung Điều lệ của doanh nghiệp đó;

- “Thành viên HĐQT không điều hành” hoặc “Thành viên không điều hành”: là thành viên HĐQT không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ.

- “Người điều hành doanh nghiệp”: Là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng DIC No1 và các chức danh điều hành khác thuộc thẩm quyền HĐQT phê chuẩn (Quyết định bổ nhiệm phải có nội dung xác định chức danh đó là Người điều hành doanh nghiệp).

- “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với DIC No1 được quy định trong Khoản 17 Điều 4 của Luật doanh nghiệp năm 2014; Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán và các văn bản điều chỉnh (nếu có), gồm các đối tượng sau:

a- Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong Nhóm công ty;

b- Công ty con đối với công ty mẹ trong Nhóm công ty;

c- Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua các cơ quan quản lý doanh nghiệp;

d- Người quản lý công ty;

e- Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;

f- Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người công ty quy định tại các điểm a, b, c, d và e khoản này;

g- Doanh nghiệp trong đó những người công ty quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f và h khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;

h- Nhóm người thoả thuận cùng phối hợp để đầu tư phân vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.

13- “UBCKNN”: là Ủy ban chứng khoán Nhà nước.

14- “VSD”: là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

15- “SGDCK”: là Sở Giao dịch chứng khoán.

16- “BCTC”: là báo cáo tài chính của DIC No1.

CHƯƠNG II:

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5: Hợp ĐHĐCĐ và thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ

1- ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hoặc có thể được gia hạn nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính với điều kiện được cơ quan đăng ký kinh doanh chấp thuận gia hạn theo đề nghị của Hội đồng quản trị. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ được triệu tập họp bất thường trong một số trường hợp theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2- Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ:

- a- HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên.
- b- HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - b1- HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của DIC No1;
 - b2- BCTC quý, sáu tháng hoặc BCTC năm đã được kiểm toán phản ánh vốn Chủ sở hữu đã bị mất từ 50% trở lên so với số đầu kỳ.
 - b3- Khi số thành viên của HĐQT ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một phần ba (1/3) số thành viên quy định tại Điều lệ;
 - b4- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan;
 - b5- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Thời gian phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp quy định tại điểm b3, b4, b5 là ba mươi (30) ngày kể từ ngày phát sinh sự kiện.

c- Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm Khoản 2b Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo Ban kiểm soát thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ. Trong trường hợp mà Ban kiểm soát cũng không triệu tập họp ĐHĐCĐ thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.

3- Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- a- Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ;
- b- Chuẩn bị chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của DIC No1. Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- c- Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- d- Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

- e- Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- f- Các công việc khác phục vụ công tác tổ chức đại hội.

Điều 6: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ, Chương trình họp, tài liệu họp và thông báo họp ĐHĐCĐ

1- Danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ được chuẩn bị trong vòng ba mươi (30) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội.

Chi tiết thủ tục chuẩn bị danh sách cổ đông dự họp:

a- Gửi hồ sơ đề nghị VSD, SGDCCK chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ hoặc ĐHCĐ bất thường. Hồ sơ gồm:

- Thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

- Gửi hồ sơ thông báo về ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông tối thiểu mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng cho VSD và SGDCCK.

- Các tài liệu liên quan đến nội dung ĐHĐCĐ cụ thể gồm:
+ Trường hợp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập: Nghị quyết của HĐQT thông qua việc triệu tập ĐHĐCĐ.

+ Trường hợp ĐHĐCĐ bất thường do cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, tài liệu gồm: Văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền thông báo cho VSD về việc thay thế HĐQT, Ban kiểm soát triệu tập ĐHĐCĐ bất thường kèm theo các tài liệu chứng minh HĐQT, Ban kiểm soát không thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ về việc triệu tập ĐHĐCĐ bất thường; Tài liệu chứng minh cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ có thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ bất thường.

+ Tài liệu liên quan khác (nếu có).

2- Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc đại hội (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông; thời gian và địa điểm họp, những yêu cầu phải có đối với người dự họp.

3- Toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ được đăng tải trên website của DIC No1 thay cho việc gửi tài liệu họp gửi kèm theo thông báo mời họp. Thông báo mời họp gửi cho cổ đông phải ghi rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu để cổ đông có thể tiếp cận. Tài liệu họp đăng tải bao gồm:

- Chương trình họp, các báo cáo, tờ trình và tài liệu liên quan đến các vấn đề thảo luận và xin ý kiến biểu quyết của ĐHĐCĐ;

- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát (trong trường hợp bầu HĐQT, Ban kiểm soát)

- Phiếu biểu quyết;

- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

- Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Tài liệu hợp ĐHĐCĐ phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc ĐHĐCĐ.

4- Thông báo hợp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả cổ đông bằng phương thức bảo đảm. Đối với các cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo hợp ĐHĐCĐ có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho DIC No1 bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo hợp ĐHĐCĐ có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong DIC No1, thông báo có thể được trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.

5- Việc tổ chức hợp ĐHĐCĐ phải được công bố trên website của DIC No1 và của UBCKNN, SGCCK chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu hợp ĐHĐCĐ quy định tại Khoản 3 Điều này.

6- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông giữ từ 5% trở lên liên tục trong vòng sáu (06) tháng có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình hợp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến DIC No1 ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên cổ đông; địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp, hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ; và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình hợp.

7- Người triệu tập hợp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 6 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định của pháp luật và Điều lệ;

- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 7: Các điều kiện tiến hành hợp ĐHĐCĐ

1- Cuộc hợp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự hợp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2- Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc hợp ĐHĐCĐ trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc hợp;

- Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc hợp;

- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc hợp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

3- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết, Người triệu tập hợp hủy cuộc hợp. Cuộc hợp ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30)

ngày kể từ ngày dự định tổ chức tiến hành họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

4- Trường hợp ĐHĐCĐ lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết, cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

5- Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Điều 8- Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1- Trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, DIC No1 phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2- Khi đến tham dự Đại hội, cổ đông/người được ủy quyền phải xuất trình các giấy tờ sau:

- Bản chính chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác;

- Bản chính Giấy ủy quyền theo mẫu của DIC No1 đối với trường hợp Người được ủy quyền dự họp.

3- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, DIC No1 sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết các tài liệu sau:

- Tài liệu họp;

- Một (01) Thẻ biểu quyết có đóng dấu DIC No1. Trên Thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số quyền biểu quyết của cổ đông đó. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức giơ thẻ.

- Một (01) Phiếu biểu quyết có đóng dấu DIC No1. Trên Phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số quyền biểu quyết của cổ đông đó. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức bỏ phiếu kín.

- Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát có đóng dấu DIC No1 trong trường hợp ĐHĐCĐ có bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát.

4- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký.

5- Vấn đề ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ:

a- Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Cổ đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số đại diện theo ủy quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định của pháp luật. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo

ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Cổ đông có thể ủy quyền cho HĐQT DIC No1 làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ.

b- Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của DIC No1 và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

+ Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp (đóng dấu tổ chức được ủy quyền);

+ Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức (đóng dấu của tổ chức ủy quyền) và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (ký đóng dấu của tổ chức được ủy quyền) dự họp;

+ Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

c- Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp giấy ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

d- Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với DIC No1).

e- Trừ trường hợp quy định tại Khoản 5d Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

+ Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

+ Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

+ Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

f- Quy định tại Khoản 5e Điều này không áp dụng trong trường hợp DIC No1 nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 9: Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

1- Chủ tọa cuộc họp:

- Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa các cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập.

- Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số.

- Trong trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

2- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

3- ĐHĐCĐ bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ vào đề nghị của chủ tọa.

4- Chương trình và nội dung cuộc họp phải được ĐHQĐ thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

5- Chủ tọa cuộc họp có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp ĐHQĐ một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

6- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHQĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp các trường hợp sau đây:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cô đồng dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

7- Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHQĐ trái với quy định tại Khoản 6 Điều này, ĐHQĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả các nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

8- Người triệu tập họp ĐHQĐ có quyền:

- Yêu cầu tất cả những người 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, có 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 ĐHQĐ;
- Người triệu tập họp ĐHQĐ, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

- Tạo điều kiện cho cô đồng tham dự (tiếp tục tham dự) đại hội;
- Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
- Tạo điều kiện cho cô đồng tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.

Người triệu tập họp ĐHQĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu HDQT thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10- Tất cả các nội dung trong Chương trình họp ĐHQĐ đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cô đồng. Việc biểu quyết tại ĐHQĐ được thực hiện theo một trong hai hình thức: biểu quyết bằng cách Giơ thẻ biểu quyết hoặc Bỏ phiếu kín.

Biểu quyết bằng cách Giơ thẻ:

Hình thức Giơ thẻ được áp dụng để xin ý kiến ĐHQĐ về các nội dung chủ yếu gồm:

- Chương trình đại hội;
- Quy chế làm việc và cách thức biểu quyết tại ĐHQĐ;
- Danh sách Đoàn chủ tịch, Thư ký, Ban kiểm phiếu biểu quyết;

- Quy chế đề cử, ứng cử và Thẻ lệ bầu cử thành viên HĐQT;
- Danh sách ứng cử viên tham gia HĐQT, Ban Kiểm soát;
- Danh sách Ban bầu cử và đề cử Trưởng Ban bầu cử;
- Biên bản kiểm phiếu biểu quyết;
- Biên bản kiểm phiếu bầu cử thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát;
- Biên bản, Nghị quyết đại hội.
- Các vấn đề khác mà Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ có quy định lấy ý kiến theo hình thức Giơ thẻ.

Cách thực hiện: Cổ đông Giơ thẻ để biểu quyết **Đồng ý**, **Không đồng ý**, **Không có ý kiến** với những nội dung biểu quyết khi Ban Tổ chức hoặc Chủ tọa Đại hội yêu cầu biểu quyết.

- Nội dung được thông qua khi tỷ lệ biểu quyết đạt đa số quá bán.
- Bỏ phiếu kín (sử dụng các phiếu biểu quyết do Ban tổ chức cấp):
Hình thức bỏ phiếu kín được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung chính trong chương trình họp (được ghi cụ thể trên Phiếu biểu quyết), gồm:
+ Các báo cáo hoạt động của HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban điều hành (Báo cáo thường niên);
+ Các báo cáo và tờ trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

Cách thực hiện: Cổ đông thực hiện biểu quyết đối với các vấn đề ghi trên Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu vào một trong các ô tương ứng: **Đồng ý**, **Không đồng ý**, **Không có ý kiến**. Cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu vào ô đó. 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 đóng dấu DIC No1.
- + Có đánh dấu 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, có dấu hiệu tẩy, xóa.
- + Cổ đông ký và ghi rõ họ tên vào phía dưới Phiếu biểu quyết.
- Cách thức bầu thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy chế này và theo Thẻ lệ bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát được ĐHĐCĐ thông qua.

11- Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến muộn và tham gia biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký thì hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

12- Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ 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 khi gửi biên bản.

Điều 10- Thông qua nghị quyết, quyết định ĐHĐCĐ và hiệu lực thực hiện
Nghị quyết, quyết định về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận:

- Sửa đổi, bổ sung điều lệ;
- Loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán;

- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản công ty hoặc chi nhánh có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong BCTC kỳ gần nhất được kiểm toán của DIC No1 thông qua;

- Tổ chức lại, giải thể DIC No1;

- Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2- Bầu thành viên HĐQT và Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại khoản 3 điều 144 Luật doanh nghiệp. Cách thức bầu theo quy chế bầu cử được ban hành theo Quy chế này.

3- Các quyết định của ĐHQĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHQĐ:

- Thông qua BCTC năm;

- Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của DIC No1;

- Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và báo cáo việc HĐQT bỏ nhiệm Giám đốc.

4- Các nghị quyết, quyết định của ĐHQĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết, quyết định đó.

5- Các nghị quyết, quyết định của ĐHQĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết, quyết định đó không được thực hiện đúng như quy định.

6- Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết, quyết định của ĐHQĐ như quy định tại Điều 11 của Quy chế này thì các nghị quyết, quyết định đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 11- Cách thức phản đối quyết định của ĐHQĐ

1- Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHQĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHQĐ bằng văn bản, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% cổ phần có quyền biểu quyết liên tục trong sáu (06) tháng có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của ĐHQĐ trong các trường hợp sau đây:

a- Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHQĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 10 Quy chế này.

b- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này. Trong trường hợp tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

c- Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp ĐHQĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tố