



CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT VẬT LIỆU XÂY DỰNG KIÊN GIANG

Mã số doanh nghiệp: 1700440449

Địa chỉ trụ sở: 218 Ấp Hòn Sóc, Xã Thổ Sơn, Huyện Hòn Đất, Tỉnh Kiên Giang

Điện thoại: 0297.841526; Fax: 0297.3841580

Website: <https://dahonsockg.vn>

DỰ THẢO

Kiên Giang, ngày 20 tháng 06 năm 2025

QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Sản xuất vật liệu xây dựng Kiên Giang (“**Công ty**”).

Để Đại hội đồng cổ đông Thường niên năm 2025 của Công ty được thành công, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của các Cổ đông theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty, Ban Tổ chức Đại hội ban hành “**Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025**” với các nội dung sau:

Điều 1: Quyền và nghĩa vụ của các Cổ đông tham dự Đại hội Đồng Cổ đông

- 1.1** Các Cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty có tên trong danh sách cổ đông lập ngày **27/05/2025** của Công ty đều có quyền tham dự Đại hội.
- 1.2** Cổ đông có quyền tham dự Đại hội có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ như quy định tại Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có quyền đề xuất các nội dung đưa vào chương trình họp. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và gửi cho công ty ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội.
- 1.3** Mỗi Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền khi tham dự Đại hội nhận Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu có Mã số cổ đông, tổng số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu có quyền biểu quyết. Cổ đông kiểm tra lại các thông tin ghi trên Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu được nhận, nếu có sai sót phải thông báo ngay cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông để được cấp lại Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu chính xác.
- 1.4** Các Cổ đông đến dự Đại hội muộn hơn thời gian quy định có quyền đăng ký tham dự Đại hội và tham gia biểu quyết nhưng hiệu lực các kết quả biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng.
- 1.5** Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền ra về khi chưa hết chương trình Đại hội hoặc bị trục xuất khỏi Đại hội do không tuân thủ quyền điều hành của Đoàn chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp thì coi như cổ

đồng đó tự ý từ bỏ các quyền và nghĩa vụ của mình tại Đại hội kể từ thời điểm đó.

- 1.6 Trong thời gian diễn ra Đại hội, các Cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn Chủ tọa Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.
- 1.7 Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông Công ty phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế làm việc này.

Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tọa

- 2.1 Đoàn Chủ tọa gồm 03-05 người là thành viên của Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành Công ty; Chủ tọa là Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- 2.2 Đoàn Chủ tọa có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - Chủ trì và điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được thông qua cho đến khi thông qua Nghị quyết Đại hội;
 - Trả lời những vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty theo chương trình của Đại hội đã đề ra (ngoại trừ các vấn đề có tính chất bảo mật kinh doanh);
 - Đoàn Chủ tịch có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lệ, có trật tự và phản ánh được mong muốn của đa số Cổ đông và Người đại diện theo ủy quyền tham dự;
 - Đoàn Chủ tọa có thể mời các chuyên gia, luật sư dự họp giải thích một vấn đề nào đó cho các cổ đông;
 - Đoàn Chủ tọa có quyền 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 Đại hội;
 - Chủ tọa là người có thẩm quyền cao nhất quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình kể cả việc hoãn Đại hội sang thời điểm khác vì các lý do như quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 3: Trách nhiệm của Ban Thư ký

Đoàn Chủ tọa chỉ định một số người làm Thư ký Đại hội để thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn Chủ tọa, bao gồm:

- 3.1 Ghi chép đầy đủ và trung thực các nội dung của Đại hội;
- 3.2 Lập, công bố và xin biểu quyết thông qua Biên bản trước Đại hội đồng cổ đông;
- 3.3 Hỗ trợ Đoàn Chủ tọa công bố các văn bản, kết luận hoặc gửi thông báo đến các Cổ đông khi được yêu cầu;
- 3.4 Thực hiện các công việc khác do Đoàn Chủ tọa phân công.

Điều 4: Trách nhiệm của Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông

Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông do Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty quyết định

thành lập, có chức năng và nhiệm vụ sau đây:

- 4.1 Kiểm tra tư cách Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội dựa trên các tài liệu mà họ xuất trình; và tư cách Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến dựa trên việc có hình ảnh cổ đông đó hoặc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó xuất hiện trên màn hình trực tuyến trong khoảng thời gian thực hiện thủ tục kiểm tra tư cách cổ đông.
- 4.2 Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội;
- 4.3 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 Phiếu biểu quyết và tài liệu họp;
- 4.4 Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 5: Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu biểu quyết

Ban Kiểm phiếu biểu quyết do Chủ tọa đề cử và được biểu quyết thông qua bằng cách giơ tay tại Đại hội, có chức năng và nhiệm vụ:

- Hướng dẫn cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sử dụng phiếu biểu quyết;
- Ghi nhận kết quả biểu quyết của Cổ đông đối với các vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội;
- Tổng hợp và báo cáo kết quả biểu quyết từng vấn đề để công bố cho Đại hội.

Điều 6: Đặt câu hỏi hoặc nêu ý kiến trong Đại hội đồng cổ đông

- 6.1 Cổ đông ghi câu hỏi vào Phiếu trao đổi thông tin gửi cho Đoàn Chủ tọa để được giải đáp, hoặc giơ Phiếu biểu quyết để được chỉ định phát biểu. Cổ đông cần cung cấp đầy đủ thông tin (họ tên và mã số cổ đông) phục vụ mục đích ghi biên bản Đại hội.
- 6.2 Nội dung ý kiến cần phù hợp với chương trình, ngắn gọn, tránh trùng lặp. Cổ đông không phát biểu những nội dung không liên quan đến chương trình họp đã được thông qua. Chủ tọa có quyền ngừng việc phát biểu của cổ đông nếu xét thấy những vấn đề kiến nghị và thảo luận trùng lặp, không liên quan đến nội dung Chương trình họp.
- 6.3 Căn cứ vào sự quan trọng của ý kiến hoặc mức độ quan tâm của cổ đông, Đoàn Chủ tọa lựa chọn giải đáp các ý kiến một cách hiệu quả nhất.

Điều 7: Biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

- 7.1 Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền dự họp được phát 01 Phiếu biểu quyết
- 7.2 Cách thức biểu quyết được tiến hành theo Thễ lệ biểu quyết.

Điều 8: Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- 8.1** Nghị quyết về các vấn đề được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty và Thẻ lệ biểu quyết.
- 8.2** Các nội dung tại Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản. Biên bản và Nghị quyết Đại hội được đọc và thông qua trước khi bế mạc.

Điều 9: Điều khoản thi hành

Quy chế làm việc này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và được đọc trước Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty./.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỌA ĐẠI HỘI
CHỦ TỌA**

PHẠM MINH TUẤN