

Hà Nội, ngày 22 tháng 10 năm 2021

QUY CHẾ LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2021 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Căn cứ Luật Chứng khoán Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3 được thông qua tại Đại hội cổ đông ngày 22/04/2021;

Nhằm mục đích đảm bảo cho việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được diễn ra theo đúng quy định của Pháp luật và Điều Lệ Công ty công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3 (sau đây gọi tắt là Công ty HUD3), HĐQT Công ty HUD3 ban hành Quy chế lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản với các quy như sau:

Điều 1: Nguyên tắc lấy ý kiến cổ đông:

1. Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ.
2. Tất cả vì quyền lợi của cổ đông Công ty HUD3.

Điều 2: Đối tượng có quyền tham gia lấy ý kiến bằng văn bản:

Là các cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) lập vào ngày 15/10/2021 (văn bản số V193/2021-HUD3/VSD-ĐK).

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền:

1. Được quyền cho ý kiến (biểu quyết) hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc cho ý kiến đối với tất cả các vấn đề mà HĐQT xin ý kiến cổ đông.

2. Mỗi cổ đông có trong danh sách tại ngày đăng ký cuối cùng (15/10/2021) sẽ được HĐQT Công ty HUD3 gửi tài liệu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản qua đường bưu điện theo địa chỉ mà cổ đông đã đăng ký với VSD, trường hợp vì lý do nào đó, cổ đông không nhận được tài liệu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thì cổ đông được quyền tải tài liệu trên trang thông tin điện tử của Công ty HUD3 để thực hiện việc cho ý kiến.

3. Việc cho ý kiến biểu quyết đối với các vấn đề mà HĐQT xin ý kiến là nghĩa vụ của tất cả cổ đông đã được quy định tại Điều lệ Công ty HUD3.

Điều 4: Thẻ lấy ý kiến biểu quyết và phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

1. Nội dung Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và thẻ lấy ý kiến:

Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có các thông tin chính sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

2. Quy định về tính hợp lệ/không hợp lệ của Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

2.1. Phiếu lấy ý kiến hợp lệ:

- Do Công ty HUD3 phát hành;
- Có đóng dấu tròn của Công ty HUD3;
- Có chữ ký của cổ đông;
- Không bị rách, gập, tẩy xóa, sửa chữa.
- Không thuộc một trong các trường hợp phiếu lấy ý kiến không hợp lệ theo quy định tại mục 2.2 khoản 2 Điều 4 quy chế này.

2.2. Phiếu lấy ý kiến không hợp lệ:

Phiếu trả lời ý kiến cổ đông sẽ được ghi nhận không hợp lệ trong các trường hợp cụ thể như sau:

- Không phải phiếu do Công ty HUD3 phát hành;
- Không đóng dấu tròn của Công ty HUD3;
- Bị rách, gập, tẩy xóa, sửa chữa;

- Không có chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông;
- Ghi thêm những thông tin, ký hiệu khác;
- Phiếu trả lời do Người được ủy quyền lập và gửi về Công ty HUD3 nhưng không đính kèm văn bản ủy quyền (trừ trường hợp Phiếu lấy ý kiến cổ đông đã được ký bởi Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là pháp nhân mà người đó đã được pháp nhân gửi thông báo/quyết định về việc cử Người đại diện theo ủy quyền cho Công ty HUD3 trước khi gửi Phiếu lấy ý kiến cổ đông);
- Phiếu không có bất cứ ý kiến nào hoặc có từ 02 ý kiến trở lên đối với từng vấn đề;
- Phiếu gửi về Công ty sau thời hạn quy định;
- Phiếu được mở trước thời điểm kiểm phiếu.

3. Cách thức và thời hạn gửi trả lời Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- Cổ đông cho ý kiến bằng cách đánh dấu (X) hoặc (✓) vào một trong các ô cho mỗi nội dung biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến)
- Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được đựng trong phong bì dán kín và gửi đến Công ty chậm nhất 17h ngày 05/11/2021 theo địa chỉ :

Người nhận : ông Đinh Xuân Thúc – Thư ký HĐQT Công ty

Địa chỉ : Công ty cổ phần Đầu tư và Xây dựng HUD3, tầng 5 tòa nhà HUD3 Tower, 121-123 Tô Hiệu, Hà Đông, Hà Nội

Điện thoại : 024. 33824.572

Fax : 024.33827.991

- Ngoài việc gửi theo bưu điện hoặc gửi trực tiếp ở quầy lễ tân, cổ đông có thể : gửi bản scan (màu) qua thư điện tử : phongtcdhud3@gmail.com hoặc gửi fax cho Công ty.
- Nhân viên văn thư của Công ty có trách nhiệm bảo mật phiếu lấy ý kiến cổ đông cho đến thời điểm kiểm phiếu
- Thời gian nhận phiếu lấy ý kiến cổ đông tính theo thời điểm nhận được thư (phiếu lấy ý kiến bản giấy), email hoặc fax.
- Ý kiến gửi văn bản giấy, email hoặc fax phải là bản đầy đủ toàn bộ các trang của phiếu lấy ý kiến.
- Trường hợp cổ đông đồng thời gửi phiếu lấy ý kiến bằng nhiều phương thức và kết quả biểu quyết khác nhau thì thứ tự ưu tiên áp dụng kết quả là : (1) phiếu lấy ý kiến gửi bằng đường bưu điện, (2) phiếu lấy ý kiến gửi trực tiếp, (3) phiếu lấy ý kiến gửi qua email, (4) phiếu lấy ý kiến gửi qua fax.

Điều 5: Quy định việc kiểm phiếu:

1. HĐQT tổ chức việc kiểm Phiếu lấy ý kiến. Ban kiểm phiếu gồm Chủ tịch HĐQT (đại diện và thay mặt HĐQT), Giám đốc, và 01 thư ký. Ban kiểm soát thực hiện giám sát việc kiểm phiếu.

2. Việc kiểm phiếu theo quy định sau:

- Kiểm tra tổng số Phiếu lấy ý kiến cổ đông phát ra, thu về;
- Kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu lấy ý kiến cổ đông;
- Kiểm tra lần lượt từng Phiếu lấy ý kiến cổ đông và thư ký ghi lại kết quả kiểm phiếu;
- Niêm phong toàn bộ Phiếu lấy ý kiến cổ đông sau khi kiểm phiếu xong chuyển lưu trữ theo quy định.

3. Lập biên bản kiểm phiếu:

- Thư ký chịu trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu;
- Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chính sau:
 - + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - + Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - + Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Điều 6: Điều kiện để Đại hội đồng cổ đông thông qua các vấn đề lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

Vấn đề lấy ý kiến cổ đông được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

Điều 7: Công bố kết quả:

Kết quả lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được đưa vào Nghị quyết ĐHĐCĐ và công bố thông tin theo quy định, đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty HUD3 cùng với Biên bản kiểm Phiếu lấy ý kiến cổ đông.

Điều 8: Hiệu lực của Quy chế:

Quy chế này gồm 08 Điều và có hiệu lực sau khi được Đại hội đồng cổ đông của Công ty HUD3 thông qua.

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- Lưu HĐQT, VT.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**Chủ tịch****Vương Đăng Phương**