

*Hà Nội, ngày tháng 06 năm 2020*

**DỰ THẢO QUY CHẾ  
TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020  
CÔNG TY CỔ PHẦN FECON**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006 và Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24/11/2010;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần FECON (“**Điều lệ Công ty**”);
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần FECON (“**Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**”);

**CHƯƠNG I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 (“**ĐHĐCĐ**” hoặc “**Đại hội**” tùy theo ngữ cảnh) của Công ty cổ phần FECON (“**Công ty**”).
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông, đại diện của cổ đông và những người tham dự họp ĐHCĐ; điều kiện, thể thức tiến hành họp ĐHCĐ.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Cổ đông, đại diện của cổ đông và những người tham dự họp ĐHCĐ có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại Quy chế này.

**CHƯƠNG II  
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI THAM DỰ HỌP ĐẠI HỘI**

**Điều 3. Điều kiện tham dự Đại hội**

Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phiếu của Công ty có tên trong Danh sách người sở hữu chứng khoán FCN chốt tại ngày **25/05/2020** do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp có quyền trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định của pháp luật.

**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông, đại diện của cổ đông**

1. Quyền của các cổ đông, đại diện cổ đông khi tham dự ĐHCĐ:

- a) Tất cả các cổ đông đủ điều kiện tham dự ĐHĐCĐ của Công ty đều có quyền tham dự, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- b) Cổ đông có thể thực hiện quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đây:
  - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình tại cuộc họp (“**Đại diện của cổ đông**”).

Việc ủy quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty gửi kèm Thông báo mời họp. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình Văn bản ủy quyền và Giấy tờ chứng thực cá nhân của mình khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện công việc được ủy quyền trong phạm vi được ủy quyền và có trách nhiệm tuân thủ các quy định như đối với cổ đông khi tham dự họp ghi nhận tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

- c) Tại cuộc họp ĐHĐCĐ, mỗi cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và tài liệu họp sau khi đăng ký tham dự ĐHĐCĐ với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.
- d) Cổ đông, đại diện của cổ đông đến dự họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký, và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp ĐHĐCĐ và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.

## 2. Nghĩa vụ của các cổ đông, đại diện của cổ đông khi tham dự ĐHĐCĐ:

- a) Cổ đông/Đại diện của cổ đông, trước khi chính thức được tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ, phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ với Ban kiểm tra tư cách cổ đông và xuất trình các giấy tờ chứng thực cá nhân, chứng minh quyền dự họp gồm:
  - Thông báo mời họp;
  - Giấy chứng minh nhân dân, Thẻ căn cước công dân, hoặc Hộ chiếu;
  - Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (nếu có, đối với cổ đông là tổ chức);
  - Giấy ủy quyền theo mẫu gửi kèm Thông báo mời họp (đối với đại diện được ủy quyền). Giấy ủy quyền phải có đầy đủ chữ ký theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.
- b) Phải tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
- c) Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp ĐHĐCĐ, tôn trọng kết quả làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- d) Trang phục của cổ đông/đại diện của cổ đông đến tham dự ĐHĐCĐ đảm bảo tính lịch sự, trang trọng.
- e) Ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự, lộn xộn, không hút thuốc lá trong phòng ĐHĐCĐ, không sử dụng điện thoại di động trong khi ĐHĐCĐ diễn ra. Điện thoại di động phải tắt hoặc không để chuông.
- f) Cổ đông/Đại diện của cổ đông khi vào phòng họp ĐHĐCĐ phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức ĐHĐCĐ quy định, tuân thủ việc điều hành của Chủ tọa và Ban Tổ chức ĐHĐCĐ.

- g) Trường hợp vì lý do cá nhân mà Cổ đông/Đại diện của cổ đông phải rời khỏi cuộc họp trước khi Đại hội biểu quyết thì Cổ đông/Đại diện của cổ đông có trách nhiệm liên hệ với Ban Kiểm phiếu để nộp lại Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết đã điền ý kiến và ký tên, cũng như thông báo ý kiến khác của mình (nếu có) bằng văn bản về những vấn đề biểu quyết tại Đại hội.

#### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa, Đoàn Chủ tọa**

1. Đoàn Chủ tọa gồm 05 (năm) thành viên, bao gồm 01 (một) Chủ tọa cuộc họp và các thành viên khác do Chủ tọa giới thiệu và được ĐHĐCĐ thông qua. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ tọa cuộc họp.
2. Đoàn Chủ tọa có chức năng và nhiệm vụ sau đây:
  - a) Có chức năng điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - b) Tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ diễn ra một cách hợp lệ và có trật tự, và/hoặc cuộc họp ĐHĐCĐ phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.
  - c) Hướng dẫn các đại biểu và ĐHĐCĐ thảo luận.
  - d) Trình dự thảo, lấy ý kiến biểu quyết và kết luận các vấn đề nằm trong Chương trình họp và các vấn đề có liên quan trong suốt cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - e) Trả lời các câu hỏi của cổ đông liên quan đến các vấn đề thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - f) Giải quyết bất kỳ và tất cả các vấn đề phát sinh (nếu có) trong suốt cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - g) Có quyền yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý.
  - h) Có quyền 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, Đoàn 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 ĐHĐCĐ.
  - i) Không cần lấy ý kiến của ĐHĐCĐ, bất cứ lúc nào Chủ tọa cuộc họp cũng có thể trì hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Điều lệ Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:
    - (i) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả cổ đông dự họp;
    - (ii) 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.
  - j) Quyết định của Chủ tọa cuộc họp về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài Chương trình họp sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

#### **Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban Thư ký Đại hội**

Chủ tọa chỉ định 03 (ba) người làm Thư ký Đại hội để thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn Chủ tọa, bao gồm:

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung của ĐHĐCĐ (bao gồm cả những vấn đề đã được ĐHĐCĐ thông qua hoặc bảo lưu).
2. Hỗ trợ Đoàn Chủ tọa công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ và thông báo của Đoàn Chủ tọa gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
3. Tiếp nhận phiếu câu hỏi, phiếu ý kiến của cổ đông, chuyển Đoàn Chủ tọa quyết định.
4. Thực hiện các công việc khác do Chủ tọa phân công.

## **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông**

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm các thành viên do HĐQT Công ty quyết định thành lập, có chức năng và nhiệm vụ sau đây:

1. Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ dựa trên các tài liệu mà họ xuất trình: Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu, Thông báo mời họp, Giấy ủy quyền và các tài liệu kèm theo (nếu có);
2. Phát cho cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ: Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp khác.
3. Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông/đại diện của cổ đông dự họp ĐHĐCĐ.
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 tài liệu họp.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

## **Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu**

1. Ban Kiểm phiếu gồm các thành viên do Chủ tọa đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được là người có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.
2. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:
  - a) Đọc Thẻ lệ biểu quyết và kiểm phiếu tại Đại hội.
  - b) Hướng dẫn cổ đông tham dự Đại hội cách sử dụng thẻ biểu quyết, thực hiện việc đếm số phiếu biểu quyết theo từng loại: tán thành, không tán thành, không có ý kiến ngay sau khi Đại hội biểu quyết.
  - c) Hướng dẫn biểu quyết.
  - d) Tiến hành thu Phiếu sau khi ĐHĐCĐ biểu quyết.
  - e) Tiến hành kiểm phiếu và tổng hợp kết quả. Ban Kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ khi thực hiện nhiệm vụ của mình.
  - f) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm phiếu.
  - g) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về những trường hợp vi phạm thẻ lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết (nếu có).
  - h) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

## **CHƯƠNG III TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 9. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ**

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.

### **Điều 10. Cách thức tiến hành ĐHĐCĐ**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ dự kiến sẽ diễn ra theo lịch cụ thể do Công ty thông báo.

2. ĐHĐCĐ sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình họp Đại hội đồng thường niên năm 2020. Việc biểu quyết thông qua từng nội dung trong Đại hội được thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

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

1. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được ĐHĐCĐ thông qua tại phần đầu của cuộc họp. Chương trình phải xác định rõ thời gian đối với các nội dung trong chương trình họp.
2. Mọi trường hợp thay đổi nội dung chương trình họp đều phải được ĐHĐCĐ thông qua.

#### **Điều 12. Phát biểu, thảo luận nội dung phiên họp và giải đáp thắc mắc**

Sau khi các báo cáo được trình bày xong, Chủ tọa tiếp tục chủ trì phiên thảo luận, tiếp nhận ý kiến của các cổ đông/đại diện của cổ đông và giải đáp thắc mắc theo nguyên tắc và cách thức sau:

1. Việc thảo luận được thực hiện trong thời gian quy định và trong phạm vi nội dung Chương trình họp. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Chủ tọa có thể lựa chọn phương pháp hợp lý nhất để điều khiển cuộc họp, hướng dẫn ĐHĐCĐ thảo luận, phát biểu ý kiến;
2. Cổ đông/Đại diện của cổ đông tham dự ĐHĐCĐ đăng ký nội dung phát biểu hoặc câu hỏi với Đoàn Chủ tọa (nếu có) qua Thư ký Đại hội theo mẫu Phiếu đóng góp ý kiến của Công ty, hoặc gior cao Thẻ Biểu Quyết để được phát biểu trực tiếp nếu nhận được sự chấp thuận của Chủ tọa.
3. Mẫu phiếu đóng góp ý kiến sẽ được phát cho từng cổ đông khi đến dự Đại hội. Cổ đông nộp Phiếu đóng góp ý kiến cho 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 đóng góp ý kiến sẽ được ưu tiên phát biểu trước sau đó lần lượt các cổ đông gior Thẻ Biểu quyết sẽ phát biểu theo sự sắp xếp của Chủ tọa.
4. Sau khi được Chủ tọa cho phép phát biểu, cổ đông giới thiệu thông tin cổ đông, phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, tránh trùng lặp, nội dung ý kiến phải phù hợp với chương trình Đại hội đã thông qua. Chủ tọa có quyền nhắc nhở hoặc 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.
5. Đại hội thống nhất tổng thời lượng phát biểu của một cổ đông tối đa không quá 05 (năm) phút. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa có thể yêu cầu cổ đông lập các câu hỏi, kiến nghị thành văn bản, Ban Thư ký Đại hội ghi nhận và Đoàn Chủ tọa trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời cổ đông bằng hình thức phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
6. Chủ tọa chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong Chương trình họp. Chủ tọa không giải thích các nội dung có tính chất chuyên môn, phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân cổ đông.
7. Các câu hỏi không liên quan trực tiếp đến nội dung ĐHĐCĐ nhưng thuộc phạm vi quyền và lợi ích của cổ đông sẽ được Thư ký tập họp và Đoàn Chủ tọa sẽ trả lời bằng hình thức khác phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
8. Các câu hỏi không kịp trả lời trong ĐHĐCĐ do thời gian có hạn cũng sẽ được Đoàn Chủ tọa trả lời bằng hình thức khác trực tiếp đến cổ đông.

#### **Điều 13. Biểu quyết và thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Các quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Thẻ lệ biểu quyết và kiểm phiếu được ĐHĐCĐ 2020 thông qua.

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

1. Nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ được lập thành Biên bản và được Thư ký Đại hội ghi vào Sổ biên bản. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ được đọc lại và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ và được lưu giữ vào Sổ biên bản.
2. Căn cứ nội dung họp ĐHĐCĐ, kết quả kiểm phiếu biểu quyết, Thư ký Đại hội sẽ tổng hợp số liệu và lập Dự thảo Nghị quyết Đại hội. Dự thảo Nghị quyết được đọc và thông qua trước khi bế mạc ĐHĐCĐ.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết ĐHĐCĐ đã được thông qua và tài liệu có liên quan được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.

### **CHƯƠNG IV CÁC QUY ĐỊNH KHÁC**

#### **Điều 15. Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông không thành**

1. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này thì việc triệu tập họp ĐHĐCĐ lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là cổ đông và người đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì việc triệu tập họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được thực hiện trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp hay đại diện ủy quyền tham dự, được coi là họp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

### **CHƯƠNG V HIỆU LỰC THI HÀNH**

#### **Điều 16. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này gồm 05 Chương và 16 Điều, có hiệu lực thi hành ngay sau khi được ĐHĐCĐ thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên 2020.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỌA**

**PHẠM VIỆT KHOA**