

**QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT TẠI
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2017
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH GIÁO DỤC
NGÀY 30/6/2017**

**CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Phạm vi, đối tượng điều chỉnh:

1.1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này điều chỉnh toàn bộ toàn bộ phiên làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 (sau đây gọi tắt là: “**Đại hội**”) của Công ty CP Đầu tư Tài chính Giáo dục. Những nội dung không được quy định tại Quy chế này sẽ thực hiện theo quy định tại Luật doanh nghiệp 2014, Điều lệ Công ty và các văn bản hướng dẫn thi hành.

1.2. Đối tượng điều chỉnh:

- Tất cả cổ đông và người được ủy quyền hợp pháp của cổ đông, Ban tổ chức, và các Tổ giúp việc tham dự tại Đại hội.
- Những người tham dự với tư cách khách mời hoặc lễ tân, bảo vệ do Ban Tổ chức bố trí.

Điều 2: Mục tiêu:

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ và tuân thủ các quy định của pháp luật;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức tiến hành Đại hội được diễn ra trong trật tự, an toàn và thành công tốt đẹp.

Điều 3: Trật tự tại Đại hội:

- Cổ đông khi vào phòng dự Đại hội trong tình trạng minh mẫn, thái độ lịch sự, hòa nhã, không say xỉn hoặc bị kích động, ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức của Đại hội quy định. Tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức;
- Nghiêm cấm mang theo vũ khí, chất dễ cháy nổ, các chất cấm vào Hội nghị;
- Để Đại hội được tiến hành văn minh, lịch sự và suôn sẻ: Đề nghị không hút thuốc lá trong phòng Đại hội, tắt Điện thoại di động hoặc để điện thoại ở chế độ im lặng và giữ trật tự trong suốt quá trình diễn ra Đại hội.
- Tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa Đại hội và sự hướng dẫn của Ban tổ chức.

CHƯƠNG II

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG VÀ CÁC THÀNH PHẦN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông:

4.1. Điều kiện tham dự Đại hội:

- Các cổ đông đủ tư cách tham dự Đại hội (theo Thông báo chốt danh sách cổ đông Công ty tại ngày 19 tháng 6 năm 2017 do Trung Tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam lập, đã xác nhận tham gia hoặc ủy quyền tham dự Đại hội trực tiếp hoặc gián tiếp: qua fax, mail, bưu điện).
- Tuân thủ Điều lệ Công ty và Quy chế của Đại hội, cung cấp cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông các giấy tờ có liên quan (Giấy mời họp, Giấy tờ tùy thân như CMND hoặc hộ chiếu, giấy xác nhận tham dự/ủy quyền).

4.2. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tại Đại hội:

- Được nhận đầy đủ tài liệu do Ban tổ chức Đại hội cung cấp.
- Được tham gia biểu quyết.
- Các quyền khác theo quy định của pháp luật.
- Cổ đông đến Đại hội muộn (không quá 15 phút) có quyền đăng ký tham dự, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho họ đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.
- Nghiêm túc chấp hành Quy chế tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 5: Quyền và trách nhiệm của Ban tổ chức Đại hội:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh họp 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, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội.
- Thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội đảm bảo theo quy định tại Điều 4.1. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội.
- Cấp, phát tài liệu, phiếu bầu cho cổ đông có đủ tư cách dự Đại hội. Tiếp nhận các giấy tờ, tài liệu, phiếu tham gia ý kiến liên quan đến nội dung Đại hội của cổ đông để Chủ tọa/Chủ tịch Đoàn giải đáp các ý kiến của cổ đông hoặc chuyển cho các bộ phận liên quan để giải đáp cho cổ đông dưới hình thức họp lý nhất.

Điều 6: Quyền và Trách nhiệm của Chủ tọa/Chủ tịch Đoàn:

- Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được ĐHĐCĐ thông qua.

- Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao.
- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển Đại hội một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội 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 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 cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.
 - Có người dự họp 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 03 ngày, kể từ ngày Đại hội dự định khai mạc.

Điều 7: Ban thư ký:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến chương trình Đại hội, thực hiện các công việc theo chỉ đạo của Chủ tọa/Chủ tịch Đoàn;
- Soạn thảo Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội.

Điều 8: Ban kiểm phiếu:

- Tiến hành kiểm tra phiếu biểu quyết, tỉ lệ biểu quyết đối với nội dung biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông khi Chủ tọa xin ý kiến và công bố kết quả biểu quyết cho Chủ tọa.

Điều 9: Thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội:

a) Các quy định chung về biểu quyết:

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết công khai.
- Mỗi cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
- Mỗi đại biểu đến tham dự Đại hội được cấp 01 Thẻ biểu quyết và 01 Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi mã đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và/ hoặc được ủy quyền có quyền biểu quyết của đại biểu đó. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại Đại hội.

b) Thẻ thức biểu quyết, trình tự xin ý kiến biểu quyết:

Từng vấn đề được đưa ra trước Đại hội thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ đều được xin ý kiến theo trình tự:

- Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được đệ trình;

- Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được đệ trình;
- Không có ý kiến với nội dung vừa được đệ trình.

Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung bằng một trong hai phương thức sau:

Phương thức giơ thẻ biểu quyết: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các đại biểu biểu quyết giơ Thẻ biểu quyết lên cao hướng về phía Chủ tọa đoàn. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề khác trừ các báo cáo và tờ trình tại Đại hội. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết tán thành, không tán thành và không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó.

Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết trong cả ba lần hoặc hai trong số ba lần biểu quyết tán thành và/hoặc không tán thành và/hoặc không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không tán thành vấn đề đó. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Phương thức điền vào Phiếu biểu quyết: Đối với từng nội dung, cổ đông chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo Hội đồng quản trị, báo cáo Ban giám đốc, báo cáo Ban kiểm soát và các nội dung thuộc tờ trình tại Đại hội. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

c) Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết:

- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự.
- Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. Nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
 - ❖ Ghi thêm nội dung khác vào Phiếu biểu quyết;
 - ❖ Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty, hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

CHƯƠNG III
TRÌNH TỰ DIỄN BIẾN CỦA ĐẠI HỘI

Điều 10: Điều kiện tiến hành Đại hội:

Sau khi thẩm tra tư cách Đại biểu tham dự Đại hội, Đại hội sẽ được tiến hành khi có ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội hoặc được ủy quyền tham dự Đại hội.

Điều 11: Cách thức tiến hành Đại hội:

Đại hội tiến hành nội dung sau:

- Giới thiệu Đoàn Chủ tọa.
- Chủ tọa chỉ định và thông qua Ban thư ký, bầu Ban kiểm phiếu.
- Thông qua quy chế làm việc của Đại hội.
- Thông qua nội dung, chương trình Đại hội.
- Chủ tọa điều hành các nội dung của Đại hội đã được thông qua.
- Thông qua Biên Bản và Nghị quyết Đại hội.

CHƯƠNG IV
BIÊN BẢN, NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI

Điều 12: Biên bản, Nghị Quyết Đại hội:

Tất cả những vấn đề, nội dung diễn biến tại Đại hội phải được Ban thư ký ghi đầy đủ vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản và Nghị quyết của Đại hội phải được đọc, thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

CHƯƠNG V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13: Quy chế này được lập ngày 30 tháng 6 năm 2017 và có hiệu lực sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

TM. BAN TỔ CHỨC
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT, BKS;
- Cổ đông dự họp;
- Lưu VT, VP, HĐQT.

HUỲNH BÁ VÂN