

Đà Nẵng, ngày 10 tháng 04 năm 2014

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2014**  
**TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO**  
-----

**Kính gửi:**      **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2014**  
**TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN Y TẾ DANAMECO**

📌 Mục tiêu của Quy chế:

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông.

📌 Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông Tổng Công ty cổ phần Y tế DANAMECO xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

**I. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI**

1. Cổ đông khi vào phòng Đại hội phải tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức.
2. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chuông.
3. Các Cổ đông/đại diện Cổ đông có trách nhiệm tham dự Đại hội cổ đông từ khi bắt đầu đại hội cho đến khi kết thúc đại hội. Trong trường hợp Cổ đông/đại diện Cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội thì Cổ đông/đại diện Cổ đông đó có trách nhiệm liên hệ với Ban Tổ chức để thông báo ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội.

Trường hợp Cổ đông/đại diện Cổ đông rời cuộc họp trước khi kết thúc Đại hội mà không thông báo với Ban Tổ chức thì Cổ đông đó xem như đã đồng ý với tất cả những vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội.

**II. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI**

**1. Nguyên tắc:**

- Các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội. Mỗi Cổ đông được cấp một Phiếu biểu quyết, trong đó ghi Tên Cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết (*sở hữu và ủy quyền*) của Cổ đông và có đóng dấu treo của Tổng Công ty Cổ phần Y tế DANAMECO.

**2. Cách biểu quyết:**

- Cổ đông biểu quyết (*đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến hoặc có ý kiến khác*) một vấn đề bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.



- Khi biểu quyết thông qua một vấn đề được Đại hội đồng đưa ra, các Cổ đông đồng ý thông qua thì đưa Phiếu biểu quyết lên cao. Thành viên Tổ kiểm phiếu biểu quyết sẽ đánh dấu Tên Cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông đồng ý.
- Tương tự, theo sự hướng dẫn của Chủ tọa, các Cổ đông không đồng ý, không có ý kiến hoặc ý kiến khác sẽ lần lượt đưa Phiếu biểu quyết.

### 3. Thể lệ biểu quyết:

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
- Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi được số Cổ đông đại diện ít nhất **65%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp chấp thuận.
- Đối với quyết định về loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng Công ty; tổ chức lại, giải thể Công ty; đầu tư hoặc bán tài sản giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng Công ty thì phải được số Cổ đông đại diện ít nhất **75%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp chấp thuận.

## III. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI

### 1. Nguyên tắc:

Cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ý kiến thảo luận tiến hành đưa cao Phiếu biểu quyết đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa. Để đảm bảo trật tự của Đại hội khi thảo luận, những Cổ đông đăng ký trước sẽ được ưu tiên phát biểu trước.

### 2. Cách thức phát biểu:

Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông: Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

## IV. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA

1. Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.
2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
3. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự; đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
4. Chủ tọa có quyền:
  - Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác.

02107  
CÔNG TY  
PHẦN  
Y TẾ  
JAMEC  
U-TP.



- 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 các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp
- 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. Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

6. Giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

#### **V. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN THƯ KÝ**

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các Cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
2. Soạn thảo Biên bản họp Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

#### **VI. TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ KIỂM PHIẾU BIỂU QUYẾT**

1. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.
2. Nhanh chóng thông báo cho Ban Thư ký kết quả biểu quyết.
3. Tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.
4. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ bầu cử hoặc đơn từ khiếu nại về bầu cử.

#### **VII. BIÊN BẢN HỌP VÀ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

1. Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Trên đây là toàn bộ Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2014 của Tổng Công ty Cổ phần Y tế DANAMECO.

Kính trình Đại hội thông qua.

**BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**  
**CHỦ TỊCH HĐQT**  
  
**DS. PHẠM THỊ MINH TRANG**