

HƯỚNG DẪN

TỔ CHỨC CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Nội dung

1. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
2. CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG
CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN
3. CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG
CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG

I. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Theo khoản 2 Điều 138 Luật Doanh nghiệp 2020, các quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định như sau:

- Thông qua định hướng phát triển của công ty;
- Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;
- Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
- Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
- Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết và các Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật Doanh nghiệp 2020 và Điều lệ công ty..



II. CUỘC HỌP

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN

1. Thời gian tổ chức:

- Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần.
- Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
- Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.



2. Các nội dung sẽ được thảo luận và thông qua:

- Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
- Báo cáo tài chính hằng năm;
- Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
- Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
- Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại điều lệ công ty.

3. Điều kiện tiến hành:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.

Cuộc họp lần thứ nhất, trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo thông tin thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, nếu Điều lệ công ty không quy định khác.

Cuộc họp lần thứ hai, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai, nếu Điều lệ công ty không quy định khác.

Cuộc họp lần thứ ba, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

II. CUỘC HỌP

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN

4. Thể thức tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Trong trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì thể thức họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành như sau:

- Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- Bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu;

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
2. Ngoại trừ trường hợp cuộc họp do HĐQT triệu tập thì người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
3. Chủ tọa sẽ cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
4. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;

- Đại hội đồng cổ đông thông qua chương trình và nội dung họp trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

II. CUỘC HỌP

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN

5. Kiểm tra tư cách tham dự họp ĐHĐCĐ và quyền biểu quyết:

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này.

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

6. Một số lưu ý khi tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp 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 các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp 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 các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

III. CUỘC HỌP

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG:

1. Thời gian tổ chức:

Để thuận lợi cho quá trình điều hành hoạt động doanh nghiệp, Đại Hội đồng cổ đông bất thường cũng sẽ được tổ chức bất kỳ thời gian nào khi phát sinh các sự kiện cần thiết



2. Các sự kiện có thể dẫn đến cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông bất thường:

- Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông này sẽ được quyền yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ khi nhận thấy Hội đồng quản trị đã có hành vi vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao; hoặc các trường hợp khác mà điều lệ quy định cho phép;
- Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- Và các trường hợp khác mà Điều lệ công ty có quy định sẽ tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ khi phát sinh.

III. CUỘC HỌP

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG:

3. Người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

Ngoại trừ trường hợp tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường do phía HĐQT xét thấy cần thiết, thì các trường hợp khác việc triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường sẽ được thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:

Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên của HĐQT hoặc Ban Kiểm soát không đạt tỉ lệ tối thiểu, hoặc 30 ngày tính từ ngày nhận được yêu cầu triệu tập họp của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm từ 5% cổ phần trở lên hoặc tỉ lệ khác nhỏ hơn theo điều lệ. Lưu ý rằng việc triệu tập họp là trách nhiệm của HĐQT, chính vì vậy trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

Ban kiểm soát

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

Cổ đông và nhóm cổ đông

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông như nêu trên sẽ có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật doanh nghiệp và điều lệ.

Như vậy, không phải bất kỳ cá nhân, cơ quan nào cũng sẽ có quyền triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường, việc triệu tập sẽ theo thứ tự nêu trên. Bên cạnh đó, người triệu tập họp là cổ đông hay nhóm cổ đông thì cần lưu ý trong việc xác lập các tài liệu để chứng minh rằng Hội đồng quản trị hay Ban kiểm soát đã không tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ mặc dù đã có yêu cầu.

III. CUỘC HỌP

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG:

4. Các công việc mà người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện:

Không phụ thuộc người triệu họp là Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát hay cổ đông – nhóm cổ đông, để tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường thì những người có thẩm quyền triệu tập cần thực hiện các công việc dưới đây:

- Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- Xác định thời gian và địa điểm họp;
- Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này;
- Công việc khác phục vụ cuộc họp.

Tài liệu quan trọng và đầu tiên cần phải chuẩn bị chính là chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, bởi đây là một trong những tài liệu cần có để gửi kèm với thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

5. Các bước để tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:



Bước 01

**Chuẩn bị tài
liệu cuộc họp**



Bước 02

**Lập danh sách
cổ đông có
quyền dự họp**



Bước 03

**Gửi thông báo
mời họp**

III. CUỘC HỌP

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG:



Bước 01: Chuẩn bị tài liệu họp

Bao gồm chương trình họp, dự thảo các Nghị quyết đối với các vấn đề sẽ được thảo luận tại buổi họp, phiếu biểu quyết, Thông báo mời họp, mẫu giấy ủy quyền, các tài liệu khác có liên quan đến nội dung được thảo luận như tài liệu ghi nhận vi phạm, báo cáo tài chính...



Bước 02: Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

- Danh sách cổ đông dự họp sẽ là cơ sở để người triệu tập gửi thư mời cũng như để kiểm tra tư cách người tham dự vào ngày diễn ra buổi họp ĐHĐCĐ.
- Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn.
- Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có 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; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.



Bước 03: Gửi thông báo mời họp

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn.

Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty; trường hợp công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ công ty.

Cùng với việc gửi thông báo mời họp, thì người triệu tập sẽ cần gửi thêm các tài liệu đi kèm sau:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
- Phiếu biểu quyết.

KẾT LUẬN

Tổ chức cuộc họp đúng theo trình tự mà điều lệ và pháp luật quy định là điều kiện để cho các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được công nhận hiệu lực và ràng buộc trách nhiệm của các bên có liên quan. Chính vì vậy, mỗi doanh nghiệp nên xây dựng quy trình cùng với các biểu mẫu kèm theo để có thể áp dụng ngay khi phát sinh các sự kiện cần tiến hành họp ĐHĐCĐ, điều này sẽ giúp doanh nghiệp tránh được các rủi ro từ việc tổ chức cuộc họp không đúng luật.



info@cdlaf.vn



cdlaf.vn



028 3636 5486

Tháng 9/2023