

Số: **0280**/QĐ - HĐQT

Hà Nội, ngày **28** tháng 7 năm 2015

## **QUYẾT ĐỊNH**

*Về việc ban hành Quy trình Quản lý Sổ cổ đông của  
Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP*

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **TỔNG CÔNG TY XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG 1 – CÔNG TY CP**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/ 2014 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản sửa đổi, hướng dẫn thi hành; Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP;
- Xét Tờ trình số 0683 /TCT – TCCB – LĐ ngày 21/07/2015 của Tổng giám đốc Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP về việc ban hành quy trình;
- Căn cứ nhu cầu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh và tình hình thực tế quản lý cổ đông của Tổng công ty.

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy trình Quản lý Sổ cổ đông của Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1– Công ty CP.**

**Điều 2:** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3:** Các ông/bà: Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, các cổ đông của Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:** 

- Như Điều 3;
- BKS TCT ;
- ĐU, CĐ TCT ;
- HĐQT, TCCB – LĐ, QHCDTCT ;
- Lưu: VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



  
**Nguyễn Ngọc Hòa**



**QUY TRÌNH QUẢN LÝ SỔ CỔ ĐÔNG**  
**CỦA TỔNG CÔNG TY XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG 1 –**  
**CÔNG TY CP**

*(Ban hành kèm theo quyết định số **0.28.0**.....ngày .....  
của Hội đồng quản trị Tổng công ty)*

**I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG**

**1.1 Định nghĩa:**

- 1.1.1 Tổng công ty: Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP (gọi tắt là CIENCO1).
- 1.1.2 Cổ phiếu của Tổng công ty là chứng chỉ do Tổng công ty phát hành và bút toán ghi sổ, được quản lý tập trung tại CIENCO1 bằng văn bản và dưới dạng file dữ liệu.
- 1.1.3 Cổ đông: là tổ chức, cá nhân sở hữu cổ phiếu của Tổng công ty.
- 1.1.4 Ngày chốt danh sách cổ đông (để thực hiện các quyền: quyền nhận cổ tức, quyền mua cổ phiếu phát hành mới, quyền dự họp Đại hội cổ đông...) là ngày do Hội đồng quản trị Tổng công ty quyết định và thông báo bằng văn bản. Các cổ đông mới nhận chuyển nhượng cổ phần sau ngày chốt danh sách cổ đông sẽ không được hưởng các quyền có liên quan theo thông báo của Tổng công ty.
- 1.1.5 Ngày thực hiện quyền là ngày Tổng công ty thực hiện trả cổ tức (đối với quyền nhận cổ tức) hoặc ngày dự họp đại hội đồng cổ đông (đối với quyền tham dự đại hội cổ đông), ngày thực hiện mua cổ phiếu phát hành thêm, ngày thực hiện các quyền khác.
- 1.2 CIENCO1 quản lý toàn bộ các giao dịch chuyển nhượng Cổ phiếu và thực hiện quyền cổ phiếu cho cổ đông của Tổng công ty. Mọi thủ tục liên quan đến việc chuyển nhượng và thực hiện quyền đối với cổ phiếu của Tổng công ty đều được tiến hành tập trung tại trụ sở Tổng công ty và thông báo cho các cổ đông.
- 1.3 Phòng Quan hệ cổ đông được giao nhiệm vụ là đầu mối trực tiếp quản lý, theo dõi biến động cổ đông, thực hiện các quyền cũng như các yêu cầu chuyển nhượng của cổ đông Cienco1 và lưu trữ toàn bộ hồ sơ liên quan đến việc chuyển nhượng.
- 1.4 Khi Tổng công ty quyết định việc đăng ký lưu ký giao dịch hoặc niêm yết cổ phần trên thị trường chứng khoán thì việc quản lý sổ cổ đông, Giấy chứng nhận sở hữu cổ phần (viết tắt là GCNSHCP) và quyền của cổ đông sẽ được tiến hành theo các quy định của Luật Chứng khoán.



## II. THỰC HIỆN THỦ TỤC CHUYỂN NHƯỢNG:

### 2.1 Nguyên tắc thực hiện thủ tục chuyển nhượng:

2.1.1 Cổ đông khi làm thủ tục chuyển nhượng tại Trụ sở của Tổng công ty phải thực hiện các thủ tục chuyển nhượng bắt buộc như sau:

- Người bán, người mua phải có mặt để làm thủ tục chuyển nhượng.
- Trường hợp người bán vì lý do khách quan không có mặt thì phải có Giấy ủy quyền hợp lệ được xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (chính quyền địa phương, cơ quan công chứng, thủ trưởng cơ quan nơi cổ đông công tác).

2.1.2 Tổng công ty chỉ sử dụng trụ sở chính của Tổng công ty làm địa điểm quản lý sổ cổ đông. Phòng Quan hệ cổ đông (QHCD) làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu chuyển nhượng của cổ đông, kiểm tra GCNSHCP, CMND (hộ chiếu) hoặc Giấy đăng ký kinh doanh (nếu là cổ đông pháp nhân) và chữ ký của cổ đông, trong hồ sơ chuyển nhượng phải ghi số điện thoại liên lạc hoặc phương thức liên lạc với các bên chuyển nhượng.

2.1.3 Phòng QHCD chịu trách nhiệm công khai hướng dẫn thủ tục chuyển nhượng cho cổ đông có nhu cầu làm thủ tục chuyển nhượng.

2.1.4 Ngày chuyển nhượng chính thức là ngày Phòng QHCD tiếp nhận hồ sơ chuyển nhượng hợp lệ của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng.

2.1.5 Vào ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện các quyền, Tổng công ty sẽ tạm dừng việc chuyển nhượng trong 01 ngày để Phòng QHCD đóng sổ, lập danh sách sở hữu cổ phần.

2.1.6 Việc thanh toán tiền chuyển nhượng cổ phần được thực hiện theo thỏa thuận riêng giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng.

2.1.7 Bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng có nghĩa vụ thực hiện việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định hiện hành.

### 2.2 Các bước thực hiện:

2.2.1 Khi tiếp nhận yêu cầu thực hiện thủ tục chuyển nhượng, Phòng QHCD đề nghị bên chuyển nhượng (bên bán) và bên nhận chuyển nhượng (bên mua):

(i) Cổ đông là cá nhân: Bên bán và bên mua xuất trình chứng minh nhân dân (CMND) hoặc hộ chiếu (bản gốc và 01 bản sao công chứng); Trường hợp bên bán thực hiện ủy quyền chuyển nhượng thì bên bán phải xuất trình thêm Giấy ủy quyền có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (**Mẫu số 01**) và bản sao công chứng CMTND/hộ chiếu của người ủy quyền và người được ủy quyền.

(ii) Cổ đông là tổ chức: Xuất trình Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (bản sao công chứng) và CMND hoặc hộ chiếu của người đại diện theo pháp luật (đối với trường hợp người được ủy quyền thực hiện hành vi chuyển nhượng, ngoài việc xuất trình CMND/ hộ chiếu của người được ủy quyền, còn phải xuất trình giấy



ủy quyền hoặc giấy giới thiệu của người đại diện theo pháp luật của tổ chức có hành vi chuyển nhượng). CMND hoặc hộ chiếu phải được trình cả bản gốc và bản sao công chứng.

- (iii) Nghị quyết hoặc Quyết định của Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên về việc chuyển nhượng/nhận chuyển nhượng cổ phần đối với tổ chức.
- (iv) Xuất trình GCNSHCP của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng (nếu có);
- (v) Điền đầy đủ các nội dung vào Giấy xác nhận chuyển nhượng cổ phần (GXNCNCP) (**Mẫu số 02**) (04 bản).
- (vi) Nộp hồ sơ pháp lý ban đầu (đối với pháp nhân tổ chức và chưa là cổ đông tại Tổng công ty) bao gồm:
  - Bản sao hợp lệ Điều lệ doanh nghiệp.
  - Nghị quyết của Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên.
  - Bản sao hợp lệ CMND/hộ chiếu của Người đại diện theo pháp luật.

Sau khi nhận được đầy đủ các giấy tờ chuyển nhượng theo đúng hướng dẫn thủ tục chuyển nhượng từ bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng, Phòng QHCD kiểm tra, ký xác nhận thụ lý hồ sơ vào GXNCNCP. Phòng QHCD lưu giữ bản sao CMND và Giấy đăng ký kinh doanh (bản sao công chứng) của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng cùng với bản gốc GCNSHCP của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng (nếu có) và GXNCNCP (bản gốc), đồng thời chuyển cho bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng phiếu xác nhận thụ lý hồ sơ chuyển nhượng cổ phần kèm theo lịch hẹn nhận hồ sơ kết quả chuyển nhượng (**Mẫu số 03**)

2.2.2 *Tổng công ty thu phí chuyển nhượng để phục vụ công tác in ấn, thay đổi nội dung trong GCNSHCP và các tài liệu khác có liên quan. Mức phí là: 0,2% tổng mệnh giá chuyển nhượng (Tối thiểu là 100.000 đồng/1 lần chuyển nhượng và tối đa là 2.000.000 đồng/ 1 lần chuyển nhượng). Tiền thuế Thu nhập cá nhân từ chuyển nhượng được thực hiện theo quy định của Luật thuế Thu nhập cá nhân hiện hành.*

*Phòng Tài chính kế toán Tổng công ty làm thủ tục thu phí chuyển nhượng; Thu thuế thu nhập cá nhân đối với việc chuyển nhượng chứng khoán để thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước. Việc thu phí của bên nhận chuyển nhượng hay bên chuyển nhượng do sự thỏa thuận của hai bên.*

2.2.3 Phòng QHCD (cán bộ chuyên trách) lập hồ sơ chuyển nhượng cổ phần gồm:

- GCNSHCP (bản gốc) của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng (nếu có);



- Bản sao công chứng CMND hoặc hộ chiếu của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng (người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền đối với tổ chức);
  - Giấy xác nhận chuyển nhượng cổ phần đã được điền đầy đủ thông tin và chữ ký của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng;
  - Hóa đơn nộp tiền phí chuyển nhượng của bên chuyển nhượng hoặc bên nhận chuyển nhượng; Hóa đơn nộp tiền thuế TNCN của bên chuyển nhượng.
  - Bản sao công chứng Giấy chứng nhận đăng kinh doanh (nếu cổ đông là tổ chức).
  - Hồ sơ pháp lý ban đầu (đối với pháp nhân là tổ chức và chưa là cổ đông của Tổng công ty)
- 2.2.4 Phòng QHCD trình chủ tịch HĐQT Tổng công ty ký xác nhận vào GXNCNCP và xác nhận tăng/giảm cổ phần sở hữu trên GCNSHCP hoặc ký cấp lại GCNSHCP .
- 2.2.5 Thời gian hoàn tất thủ tục chuyển nhượng và trả hoặc cấp mới GCNSHCP tối đa là mười (10) ngày làm việc kể từ ngày Phòng QHCD tiếp nhận hồ sơ chuyển nhượng hợp lệ tại Trụ sở Tổng công ty. Trong trường hợp không chấp thuận việc chuyển nhượng, Tổng công ty phải có văn bản trả lời cổ đông trong đó nêu rõ lý do không chấp thuận việc chuyển nhượng.
- 2.2.6 Việc ghi tăng/giảm cổ phần sở hữu vào GCNSHCP của bên nhận chuyển nhượng và bên chuyển nhượng được thực hiện như sau:
- (i) Đối với bên chuyển nhượng: Ghi giảm trên GCNSHCP hoặc cấp GCNSHCP mới ( giữ nguyên mã số cổ đông) hoặc hủy GCNSHCP nếu bên chuyển nhượng đã chuyển nhượng toàn bộ số lượng cổ phần mà họ sở hữu.
  - (ii) Đối với bên nhận chuyển nhượng:
    - Trường hợp bên nhận chuyển nhượng đang là cổ đông của Tổng công ty: Tổng công ty tiến hành việc ghi tăng số lượng cổ phần tương ứng với số cổ phần được chuyển nhượng trên GCNSHCP sẵn có hoặc cấp GCNSHCP mới (giữ nguyên mã số cổ đông), đồng thời tiến hành thu và hủy GCNSHCP cũ.
    - Trường hợp bên nhận chuyển nhượng là cổ đông mới của Tổng công ty sau khi nhận chuyển nhượng, Tổng công ty tiến hành lập GCNSHCP mới và ghi số lượng cổ phần tương ứng với số cổ phần được chuyển nhượng.
- 2.2.7 Phòng QHCD của Tổng công ty lưu hồ sơ chuyển nhượng và làm thủ tục in GCNSHCP cho cổ đông.

### **III. THỰC HIỆN THỦ TỤC TẶNG, CHO, THỪA KẾ**

- 3.1 Cổ đông có quyền tặng, cho, thừa kế cổ phần mà mình sở hữu cho cá nhân, tổ chức theo quy định của pháp luật hiện hành;



- 3.2 Thủ tục tặng, cho cổ phần của Tổng công ty áp dụng tương tự như thủ tục chuyển nhượng cổ phần quy định tại Phần II, Quy trình này.
- 3.3 Thủ tục chuyển quyền sở hữu do thừa kế cổ phần của Tổng công ty sẽ áp dụng theo quy định của pháp luật. Người được nhận cổ phần thừa kế phải xuất trình đầy đủ các giấy tờ chứng minh nhân thân và chứng minh quyền được nhận cổ phần thừa kế có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Sau khi nhận được đầy đủ các giấy tờ nêu trên từ người được nhận di sản thừa kế, Tổng công ty sẽ tiến hành phát hành sổ cổ đông mới hoặc ghi tăng trên sổ cổ đông của người được nhận di sản thừa kế (nếu người được nhận cổ phần thừa kế đang là cổ đông của Tổng công ty tại thời điểm tiến hành thủ tục thừa kế), huỷ sổ cổ đông của bên tặng, cho.
- 3.4 Người tặng, cho và/hoặc người được tặng, cho và người được nhận cổ phần thừa kế phải thực hiện nghĩa vụ nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và phải trả phí tiến hành thủ tục tặng, cho hoặc thủ tục thừa kế bằng mức phí chuyển nhượng cổ phần.

#### **IV. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN QUYỀN**

##### **4.1. Nguyên tắc chung**

- 4.1.1. Hội đồng quản trị Tổng công ty thông báo về ngày chốt danh sách cổ đông; ngày thực hiện quyền bằng văn bản (**Mẫu số 04a và 04b**). Thông báo này phải gửi cho cổ đông theo thời hạn và phương thức được quy định ở Điều lệ hoạt động của Tổng công ty và quy định hiện hành về CBTT đối với công ty đại chúng.
- 4.1.2. Phòng QHCD lập danh sách cổ đông vào ngày chốt danh sách cổ đông đăng ký thực hiện quyền cổ đông, trình Chủ tịch HĐQT Tổng công ty ký xác nhận.

##### **4.2. Thủ tục thực hiện quyền nhận cổ tức**

- 4.2.1. Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua mức chi trả cổ tức hàng năm.
- 4.2.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty ký xác nhận Danh sách cổ đông được hưởng quyền nhận cổ tức, Phòng QHCD chủ trì và phối hợp với Phòng Tài chính kế toán Tổng công ty lập danh sách chi trả cổ tức cho cổ đông trình Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt. Phòng Tài chính kế toán mở sổ theo dõi và thực hiện chi trả cổ tức cho từng cổ đông.
- 4.2.3. Mỗi đợt chi trả cổ tức, Phòng QHCD chủ trì và phối hợp với Phòng Tài chính kế toán Tổng công ty soạn thảo trình Tổng giám đốc ký thông báo về việc chi trả cổ tức cho các cổ đông với các nội dung sau:
- Thời gian, phương thức, địa điểm thực hiện chi trả cổ tức ;
  - Quy định về các thủ tục pháp lý khi nhận cổ tức kèm theo các biểu mẫu: Giấy ủy quyền (**Mẫu số 05**), Giấy đề nghị chuyển khoản (**Mẫu số 06**)...



- Thông báo về việc trả cổ tức sẽ được gửi đến các cổ đông theo địa chỉ cổ đông đã đăng ký, đồng thời được đăng tải trên website của Tổng công ty và phải được gửi tới các cổ đông chậm nhất mười (10) ngày làm việc trước khi thực hiện chi trả.

#### **4.3. Đối với thực hiện quyền tham dự đại hội cổ đông:**

- 4.3.1. Phòng QHCD của Tổng công ty lập danh sách cổ đông dự đại hội. Danh sách cổ đông phải bao gồm những nội dung: Tên cổ đông, mã số cổ đông, số CMND và địa chỉ của cổ đông, số cổ phần sở hữu của mỗi cổ đông, ngày chốt danh sách cổ đông, ngày cung cấp danh sách cổ đông.
- 4.3.2. Căn cứ vào danh sách cổ đông dự đại hội, Tổng công ty trực tiếp thực hiện việc thông báo tới từng cổ đông các thông tin tổ chức đại hội, quyền tham dự đại hội và tài liệu đại hội theo đúng các quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng công ty.

### **V. XỬ LÝ TRƯỜNG HỢP MẤT GIẤY CHỨNG NHẬN SỞ HỮU CỔ PHẦN**

#### **5.1. Những quy định chung:**

- 5.1.1. Khi bị mất GCNSHCP, để đảm bảo quyền lợi của cổ đông, cổ đông thông báo cho Phòng QHCD bằng văn bản theo mẫu do Tổng công ty cung cấp (**Mẫu số 07**).
- 5.1.2. Khi nhận được thông báo mất GCNSHCP của cổ đông, Phòng QHCD kiểm tra thông tin về cổ đông trong file dữ liệu cổ đông và thực hiện phong tỏa chuyển nhượng đối với số cổ phiếu này theo yêu cầu của cổ đông.
- 5.1.3. Nếu yêu cầu được cấp lại GCNSHCP, cổ đông bị mất GCNSHCP phải thực hiện đăng thông báo về việc mất Giấy chứng nhận trên (03) ba số báo liên tiếp của một tờ báo trung ương và một tờ báo địa phương nơi cổ đông đó thường trú (mọi chi phí đăng thông báo do cổ đông tự thanh toán), đồng thời phải đến cơ quan Công an báo mất GCNSHCP và xin xác nhận của cơ quan Công an.
- 5.1.4. Trong thời hạn (15) mười lăm ngày kể từ ngày số báo cuối cùng đăng thông tin về việc mất GCNSHCP của cổ đông, nếu không nhận được bất kỳ trường hợp khiếu kiện hay thắc mắc nào về quyền sở hữu số cổ phần được ghi trong GCNSHCP bị mất thì Tổng công ty sẽ thực hiện cấp mới GCNSHCP cho cổ đông có yêu cầu.
- 5.1.5. Tổng công ty sẽ thu phí cấp lại GCNSHCP bị mất là (0,2%) không phải hai phần trăm giá trị theo mệnh giá số cổ phần ghi trong GCNSHCP bị mất (**tối thiểu là 100.000 đồng và tối đa là 1.000.000 đồng cho mỗi lần cấp lại GCN**).

#### **5.2. Thủ tục thông báo mất và cấp mới sổ cổ đông:**

- 5.2.1. Cổ đông bị mất GCNSHCP phải trực tiếp đến Trụ sở Chính của Tổng công ty (Phòng QHCD) để thực hiện việc thông báo;



- 5.2.2. Khi nhận được thông báo mất GCNSHCP, Phòng QHCD yêu cầu cổ đông xuất trình CMND hoặc hộ chiếu và hướng dẫn cổ đông điền vào mẫu Thông báo mất GCNSHCP do Tổng công ty cung cấp.
- 5.2.3. Phòng QHCD kiểm tra và đối chiếu thông tin trong Thông báo mất GCNSHCP với thông tin của cổ đông trong danh sách cổ đông do Tổng công ty lập và lưu giữ. Nếu các thông tin là đầy đủ và xác thực, Phòng QHCD sẽ cập nhật việc báo mất GCNSHCP và thực hiện phong tỏa số cổ phần trong GCNSHCP bị mất. Nếu các thông tin không đầy đủ và/hoặc chính xác, Phòng QHCD sẽ thông báo lại cho cổ đông có yêu cầu và hướng dẫn họ hoàn thiện Thông báo mất GCNSHCP.
- 5.2.4. Sau khi đăng báo về việc mất GCNSHCP, cổ đông chuyển cho Tổng công ty toàn bộ các số báo đăng thông tin. Sau (15) mười lăm ngày kể từ ngày cuối cùng đăng thông tin về việc mất GCNSHCP của cổ đông, nếu không có bất kỳ trường hợp khiếu kiện hay thắc mắc nào thì Phòng QHCD sẽ in lại GCNSHCP và hện trả cho người báo bị mất GCNSHCP.
- 5.2.5. Trước khi nhận lại GCNSHCP, cổ đông phải nộp phí cấp lại GCNSHCP tại Phòng Tài chính kế toán Tổng công ty.

## **VI. THỦ TỤC XÁC NHẬN SỞ HỮU CỔ PHẦN VÌ MỤC ĐÍCH CẦM CỐ VAY VỐN**

- 6.1. Trong trường hợp Phòng QHCD nhận được yêu cầu của cổ đông đề nghị xác nhận sở hữu cổ phần và/hoặc phong tỏa chuyển nhượng để vay cầm cố, Phòng QHCD sẽ tiến hành việc kiểm tra, đối chiếu thông tin theo yêu cầu của cổ đông và tiến hành xác nhận nếu các thông tin là đầy đủ và xác thực.
- 6.2. Tổng công ty chỉ tiến hành việc xác nhận sở hữu cổ phần và/hoặc phong tỏa chuyển nhượng theo yêu cầu của chính cổ đông sở hữu số cổ phần đó.

## **VII. XỬ LÝ TRƯỜNG HỢP THAY ĐỔI THÔNG TIN Ở GCNSHCP.**

- 7.1. Trường hợp thay đổi và bổ sung địa chỉ liên lạc của cổ đông:
  - 7.1.1. Địa chỉ ghi trên GCNSHCP của mỗi cổ đông được dùng cho việc liên lạc giữa Tổng công ty và cổ đông.
  - 7.1.2. Khi có thay đổi địa chỉ liên lạc, cổ đông có trách nhiệm thông báo địa chỉ liên lạc mới với Phòng QHCD của Tổng công ty, đồng thời cung cấp cập nhật địa chỉ mail, fax, điện thoại liên lạc...để tiện cho việc liên lạc (**Mẫu số 08**).
  - 7.1.3. Phòng QHCD có trách nhiệm lưu trữ, cập nhật địa chỉ liên lạc với cổ đông ở hồ sơ quản lý cổ đông (không cần cấp lại GCNSHCP).
- 7.2. Trường hợp thay đổi các thông tin ghi trên GCNSHCP: Tên cổ đông, số chứng minh thư nhân dân (CMTND), số đăng ký kinh doanh (ĐKKD), ngày cấp CMTND và ĐKKD... (gọi tắt là thay đổi thông tin cổ đông).

- 7.2.1. Khi xảy ra việc thay đổi một trong số các thông tin nói trên, cổ đông có trách nhiệm thông báo với Phòng QHCD để làm thủ tục cấp lại GCNSHCP (Mẫu số 09).
- 7.2.2. Cổ đông yêu cầu cấp lại GCNSHCP phải xuất trình hồ sơ pháp lý liên quan đến việc thay đổi thông tin cổ đông, phù hợp với quy định pháp luật hiện hành ( xuất trình bộ gốc kèm theo 01 bộ bản sao công chứng).
- 7.2.3. Phòng QHCD tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu hồ sơ quản lý cổ đông và làm thủ tục cấp mới GCNSHCP trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ của cổ đông.
- 7.2.4. Khi nhận lại GCNSHCP mới, cổ đông phải nộp phí cấp lại GCNSHCP tại phòng Tài chính kế toán Tổng công ty, mức phí cấp lại GCNSHCP là 0,2% giá trị mệnh giá ghi ở GCNSHCP ( tối thiểu là 100.000đ, tối đa là 1.000.000đ).

### VIII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- 8.1. Định kỳ 03 tháng một lần (chậm nhất là trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mỗi quý), Phòng QHCD báo cáo Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát danh sách cổ đông và Báo cáo tình hình chuyển nhượng cổ phiếu của Tổng công ty. Trong trường hợp không có chuyển nhượng trong khoảng thời gian từ ngày báo cáo gần nhất đến kỳ báo cáo đó, Phòng QHCD chỉ cần gửi công văn xác nhận không có sự thay đổi trong Sổ theo dõi cổ đông.
- 8.2. Khi có yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và các cơ quan chức năng, Phòng QHCD sẽ cung cấp các báo cáo nêu trên trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Ngọc Hòa**



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc



**GIẤY ỦY QUYỀN  
THỰC HIỆN CHUYỂN NHƯỢNG CỔ PHẦN**

**I. Bên ủy quyền:**

Tên cổ đông: .....  
Số CMND: ..... Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại : CQ.....NR.....DD.....  
Mã số cổ đông:.....  
Số cổ phần của Cienco1 đang sở hữu: ..... CP (bằng chữ.....)  
Số cổ phần ủy quyền chuyển nhượng :.....CP (bằng chữ.....)

**II. Bên nhận ủy quyền**

Họ tên: .....  
Số CMND/Hộ chiếu: ..... Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....  
Địa chỉ liên hệ : .....  
Điện thoại : CQ.....NR.....DD.....

**III. Nội dung ủy quyền:**

Bên nhận ủy quyền thay mặt Bên ủy quyền thực hiện việc chuyển nhượng cổ phần của Tổng công ty xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP, số cổ phần ủy quyền thực hiện chuyển nhượng là.....CP (bằng chữ :.....).  
Bên nhận ủy quyền không được phép ủy quyền lại.

**IV. Thời hạn ủy quyền:**

Bên nhận ủy quyền thực hiện công việc theo ủy quyền cho đến khi thủ tục chuyển nhượng được hoàn tất.

Bên ủy quyền chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi cam kết do Bên nhận ủy quyền thay mặt Bên ủy quyền thực hiện trong phạm vi ủy quyền nêu trên. Bên ủy quyền công nhận đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền.

**Bên ủy quyền**

**Bên nhận ủy quyền**

**Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền**





# TỔNG CÔNG TY XÂY DỰNG CTGT 1 – CÔNG TY CP

Toà nhà Cienco1, số 623 đường La Thành, P. Thành Công, quận Ba Đình, Hà Nội  
Điện thoại: (84-4) 3835 0930/ Fax: (84-4) 3773 1232/ Website: www.cienco1.com

Mẫu 02



## GIẤY XÁC NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG CỔ PHẦN

Kính gửi: **TỔNG CÔNG TY XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG 1 – CÔNG TY CP**

### BÊN CHUYỂN NHƯỢNG:

Tên cổ đông:.....

Mã CĐ:.....

Số cổ phần sở hữu trước khi chuyển nhượng:.....CP

Số CMND/HC/ĐKKD: .....

Người đại diện (nếu là tổ chức):.....

Điện thoại:.....- Fax : .....

Địa chỉ:.....

### BÊN NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG:

Ông/bà/Tổ chức:.....

Mã CĐ:.....

Số cổ phần sở hữu trước khi nhận chuyển nhượng (nếu có):.....CP

Số CMND/HC/ĐKKD:.....

Người đại diện (nếu là tổ chức):.....

Điện thoại:.....- Fax : .....

Địa chỉ:.....

**Đề nghị Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP xác nhận chuyển nhượng cổ phần với các thông tin chi tiết sau:**

Tên tổ chức phát hành	Loại cổ phần	Số lượng CP sở hữu (CP)	Số lượng CP CN (CP)	Số lượng CP sau CN (CP)	Tổng giá trị chuyển nhượng (VNĐ)	Thuế TNCN
Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP	Tự do chuyển nhượng					





## TỔNG CÔNG TY XÂY DỰNG CTGT 1 – CÔNG TY CP

Toà nhà Cienco1, số 623 đường La Thành, P. Thành Công, quận Ba Đình, Hà Nội  
Điện thoại: (84-4) 3835 0930/ Fax: (84-4) 3773 1232/ Website: www.cienco1.com

### Cam kết của hai bên:

- Thuế TNCN và phí chuyển nhượng sẽ do bên bán chịu.
- Hai bên chuyển nhượng cam kết tự chịu hoàn toàn trách nhiệm về các phát sinh liên quan đến tính hợp pháp của việc chuyển nhượng này.
- Bên nhận chuyển nhượng sẽ được hưởng mọi quyền lợi và nghĩa vụ hợp pháp của cổ đông kể từ ngày Giấy yêu cầu chuyển nhượng này được xác nhận.

**BÊN NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG**

(chữ ký, họ tên, đóng dấu)

**BÊN CHUYỂN NHƯỢNG**

(chữ ký, họ tên, đóng dấu)

### PHÂN XÁC NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG CỦA TỔNG CÔNG TY XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG 1 – CÔNG TY CP

**NHÂN VIÊN TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

**KIỂM SOÁT**

**PHÊ DUYỆT CỦA  
CHỦ TỊCH HĐQT**

Ngày nhận: ...../...../.....

Ngày trả: ...../...../.....

TỔNG CÔNG TY XDCT GIAO THÔNG 1 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**CÔNG TY CP** Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



**GIẤY BIÊN NHẬN THỤ LÝ**  
*Hồ sơ chuyển nhượng cổ phần*

*Tổng công ty xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP*

Tổng công ty xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP (Cienco1) xác nhận đã nhận hồ sơ chuyển nhượng cổ phần giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng, hồ sơ gồm:

<b>Bên chuyển nhượng</b>	<b>Bên nhận chuyển nhượng</b>
Tên cổ đông:	Tên cổ đông:
Số CMTND/ Hộ chiếu/ĐKKD:	Số CMTND/ Hộ chiếu/ĐKKD:
Mã số cổ đông:	Mã số cổ đông (nếu có):
Số GCNSHCP:	Số GCNSHCP (nếu có):
Người đại diện (ủy quyền)	Người đại diện (ủy quyền)
Số CMTND (hộ chiếu)	Số CMTND (hộ chiếu)
Cấp ngày.....tại.....	Cấp ngày.....tại.....
<u>Hồ sơ chuyển nhượng đã nộp gồm:</u>	<u>Hồ sơ nhận chuyển nhượng đã nộp gồm:</u>

Dự kiến sau 10 ngày làm việc (ngày...../...../.....), đề nghị quý cổ đông (bên nhận chuyển nhượng) đến Phòng Quan hệ cổ đông – Tổng công ty xây dựng công trình giao thông 1 để nhận GCNSHCP và GXNCNCP.

Hà nội, ngày.....tháng.....năm .....

**Cán bộ thụ lý hồ sơ**

**Khi đi mang theo:**

- Bản chính giấy CMND;
- Biên nhận hồ sơ chuyển nhượng cổ phần;
- Giấy giới thiệu/Giấy ủy quyền (nếu có);
- Giấy nộp tiền phí chuyển nhượng và thuế TNCN

**PHÒNG QUAN HỆ CỔ ĐÔNG**



TỔNG CÔNG TY XÂY DỰNG CÔNG  
TRÌNH GIAO THÔNG 1 – CÔNG TY CP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../TCT - QHCB

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....



## THÔNG BÁO MỜI HỌP

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2015**  
**TỔNG CÔNG TY XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH GIAO THÔNG 1 – CÔNG TY CP**

**Kính gửi:** Quý Cổ đông Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP

Hội đồng Quản trị Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP (CIENCO1) trân trọng kính mời quý Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm ..... theo nội dung như sau:

1. Thời gian: .....
2. Địa điểm:.....
3. Nội dung chính của Đại hội:.....
4. Điều kiện tham dự:.....
5. Thời gian đăng ký và xác nhận tham dự:

*Khi đến dự họp, Quý cổ đông vui lòng mang theo bản chính CMND/Hộ chiếu và Giấy ủy quyền (nếu là người được ủy quyền hợp lệ), thông báo mời họp và toàn bộ các tài liệu gửi theo thông báo mời họp.*

Trân trọng thông báo !

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VP, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**

TỔNG CÔNG TY XÂY DỰNG CÔNG  
TRÌNH GIAO THÔNG 1 – CÔNG TY CP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ..... TCT - QHCD

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....



## THÔNG BÁO

Về việc trả cổ tức đợt .....năm .....

**Kính gửi:** Quý cổ đông Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP

Tổng Công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP trân trọng thông báo đến Quý cổ đông việc trả cổ tức đợt..... năm ..... như sau:

1. Tỷ lệ trả cổ tức: .....%/cổ phần, tương ứng ..... đồng/cổ phần.
2. Ngày chốt danh sách cổ đông:.....
3. Hình thức chi trả cổ tức:.....
4. Thời gian và địa điểm chi trả cổ tức như sau:
  - a. Thời gian: từ ngày .....đến.....
  - b. Địa điểm: tại.....
5. Thủ tục chi trả cổ tức: .....

❖ Lưu ý:

- Tổng Công ty thực hiện khấu trừ thuế Thu nhập cá nhân tính trên số tiền cổ tức mà cổ đông được hưởng trước khi thực hiện chi trả cho cổ đông theo quy định của Luật thuế thu nhập cá nhân và các văn bản hướng dẫn hiện hành.
- Tất cả các tài liệu về đề nghị trả cổ tức bằng hình thức chuyển khoản của Quý cổ đông xin vui lòng gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện về địa chỉ:.....

*Trân trọng thông báo!*

**TỔNG GIÁM ĐỐC**



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----



## GIẤY ỦY QUYỀN

V/v: Nhận cổ tức năm .....

**Kính gửi: Tổng Công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP**

Tên tôi là:.....

Số CMND:..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....

Là cổ đông của Tổng công ty XDCTGT 1 – Công ty CP

Mã cổ đông: .....

Số cổ phần sở hữu: .....(mệnh giá: 10.000đ/cp).

Nay tôi ủy quyền cho Ông/Bà:.....

Số CMND:..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại:.....

Thay mặt tôi đến liên hệ với Quý cơ quan để nhận tiền cổ tức năm ..... của Tổng công ty XDCTGT 1 – Công ty CP

**Thời hạn ủy quyền:** từ ngày ..... đến ngày .....

Tôi cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc ủy quyền nêu trên và không có bất kỳ khiếu kiện nào sau này.

....., ngày .....tháng ..... năm .....

**Người nhận ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người ủy quyền**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xác nhận của Ủy ban nhân dân Xã (Phường) hoặc cơ quan công chứng**



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----o0o-----

**GIẤY ĐĂNG KÝ NHẬN CỔ TỨC BẰNG CHUYỂN KHOẢN**

**Kính gửi: Tổng Công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP**

Chúng tôi (Tôi) là: .....

Mã số cổ đông: .....

Số cổ phần sở hữu: .....

Số GCNDN/CMTND: .....Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ liên lạc: .....

Điện thoại: .....

Là cổ đông của **Tổng Công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP**

Chúng tôi (Tôi) đăng ký nhận cổ tức thông qua hình thức chuyển khoản như sau:

**Chuyển vào tài khoản:**

Đề nghị Quý Tổng công ty chuyển các khoản cổ tức năm ..... cho Chúng tôi (tôi) vào tài khoản chi tiết như sau kể từ ngày đăng ký đến khi chúng tôi có yêu cầu khác:

Tên người/ đơn vị thụ hưởng: .....

Số tài khoản: .....

Tại Ngân hàng: .....

Chi nhánh: ..... Tỉnh, TP: .....

***Chúng tôi (Tôi) cam kết chấp hành đầy đủ các quy định về chủ tài khoản và các quy định khác có liên quan của Tổng công ty và pháp luật Việt Nam.***

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Người đăng ký**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)*

**Phần dành cho Tổng công ty:**

Ngày nhận: .....

Người nhận: .....





CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



**PHIẾU THAY ĐỔI ĐỊA CHỈ LIÊN LẠC CỦA CỔ ĐÔNG**

Kính gửi: Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP.

Tên cổ đông:.....

Mã cổ đông:.....

Hiện nay Chúng tôi (tôi) đang sở hữu cổ phần của Tổng công ty XDCTGT1 – Công ty CP.  
Để thuận tiện cho việc liên lạc, Chúng tôi (tôi) xin đăng ký bổ sung và thay đổi địa chỉ liên  
lạc như sau:

Nội dung thông tin cần thay đổi:

Địa chỉ liên lạc (hoặc điện thoại, fax, mail) cũ:

.....  
.....  
.....  
.....

Địa chỉ liên lạc (hoặc điện thoại, fax, mail) mới:

.....  
.....  
.....  
.....

Chúng tôi (tôi) xin chịu trách nhiệm về sự thay đổi thông tin trên.

....., ngày.....tháng.....năm.....

**Chữ ký cổ đông**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

**PHÒNG QUAN HỆ CỔ ĐÔNG**

Ngày...../tháng...../năm.....



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



**PHIẾU THAY ĐỔI THÔNG TIN CỔ ĐÔNG**

Kính gửi: Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – Công ty CP.

Tên cổ đông:.....

Mã cổ đông:.....

Hiện nay Chúng tôi (tôi) đang sở hữu cổ phần của Tổng công ty XDCTGT1 – Công ty CP.

Đề nghị Quý Tổng công ty thay đổi thông tin chi tiết của Chúng tôi (tôi) như sau:

Loại thông tin cần thay đổi:

- 1.  ĐKKD
- 2.  CMND/Hộ chiếu
- 3.  Địa chỉ thường trú
- 4.  Số tài khoản

Nội dung thông tin cần thay đổi:

Thông tin cũ:

.....  
.....  
.....  
.....

Thông tin mới:

.....  
.....  
.....  
.....

Chúng tôi (tôi) xin chịu trách nhiệm về sự thay đổi thông tin trên.

Kèm theo hồ sơ pháp lý gồm:

- .....
- .....

Hà nội, ngày.....tháng.....năm .....

**Chữ ký cổ đông**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

**PHÒNG QUAN HỆ CỔ ĐÔNG**

Ngày...../tháng...../năm.....