

Số:

Hải Phòng, ngày ... tháng năm 2019

DỰ THẢO

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN CÔNG TY CỔ
PHẦN CẢNG XANH VIP NĂM 2019**

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 của Công ty cổ phần Cảng Xanh VIP (“**Công ty**”).

Quy chế này quy định về các nguyên tắc chung khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 (“**Đại hội**”).

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định các điều kiện tổ chức đại hội, quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia đại hội và thể thức tiến hành đại hội.

II. ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 3: Điều kiện tiến hành Đại hội

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông sở hữu cổ phiếu VGR có tên trong danh sách cổ đông được chốt ngày 15/03/2019.

III. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 4: Điều kiện tham dự Đại hội

Tất cả các cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phần phổ thông VGR, hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản của cổ đông (theo Danh sách chốt ngày 15/3/2019 bởi Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam). Mỗi cổ phần tương ứng với 01 quyền biểu quyết, mỗi cổ đông dự họp có một Thẻ biểu quyết, các Phiếu biểu quyết và tài liệu kèm theo. Cổ đông đến dự Đại hội phải xác nhận với Ban tổ chức về số cổ phần sở hữu hoặc cổ phần đại diện theo ủy quyền.

Điều 5: Quy định về ủy quyền

1. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội phải lập thành văn bản và phải có chữ ký của người ủy quyền và người được ủy quyền, người được ủy quyền phải có CMND hoặc hộ chiếu phù hợp với thông tin được ghi trên giấy ủy quyền, cụ thể như sau:

- Trường hợp cổ đông là cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và chữ ký của người được ủy quyền dự họp;

- Trường hợp người ủy quyền là cổ đông tổ chức thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền (có đóng dấu của cổ đông tổ chức) và chữ ký của người được ủy quyền dự họp.

- Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

2. Một người có thể làm đại diện ủy quyền cho một hoặc nhiều cổ đông.

3. Người được ủy quyền dự họp Đại hội phải nộp giấy ủy quyền trước khi vào phòng họp.

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tham dự Đại hội

1. Quyền của cổ đông tham dự đại hội

- Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự đại hội bằng văn bản ủy quyền;

- Khi tham dự Đại hội, mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đều được nhận Thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết có ghi số cổ phần sở hữu, số cổ phần được ủy quyền đại diện, tương ứng với tỷ lệ % phần biểu quyết của mình đối với các vấn đề được thảo luận trình đại hội thông qua;

- Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định và điều lệ Công ty cổ phần Cảng Xanh VIP;

- Được phát các tài liệu, nội dung chương trình Đại hội kèm theo;

- Cổ đông đến Đại hội đồng muộn có quyền đăng ký ngay và tham dự, biểu quyết tiếp các nội dung đang tiến hành tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội đó cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

2. Nghĩa vụ của cổ đông tham dự đại hội

- Khi cổ đông hoặc người được ủy quyền đến tham dự Đại hội phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham gia Đại hội với Ban tổ chức Đại hội và xuất trình các giấy tờ sau:

+ Thư mời tham dự Đại hội (nếu có);

+ Giấy chứng minh nhân dân/thẻ căn cước/hộ chiếu phù hợp với thông tin trong danh sách cổ đông, giấy ủy quyền;

+ Giấy ủy quyền hợp lệ.

- Tuân thủ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và quy chế Công ty;

- Cổ đông/ đại diện ủy quyền của cổ đông khi vào phòng họp cần ngồi đúng vị trí, khu vực do Ban tổ chức hướng dẫn; có trách nhiệm giữ trật tự chung, nghiêm túc chấp hành nội quy cuộc họp tại Đại hội đồng cổ đông, tuân theo sự điều hành của Chủ tọa và Ban tổ chức, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội;

- Trong phần thảo luận, cổ đông hoặc người được ủy quyền có thể phát biểu trực tiếp tại phòng họp hoặc ghi ý kiến phát biểu vào Phiếu ghi ý kiến đóng góp và gửi tới Ban Thư ký để báo cáo Chủ tọa thu xếp, phân công người có trách nhiệm trả lời. Nội dung ý kiến phát biểu, đóng góp của cổ đông cần ngắn gọn, tập trung vào vấn đề trọng tâm cần thảo luận và chỉ nằm trong những vấn đề trong chương trình nghị sự đã được Đại hội đồng thông qua.

- Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ toạ Đại hội;
- Các cổ đông có trách nhiệm tham dự và bỏ phiếu biểu quyết với các nội dung thảo luận tại Đại hội;
- Trường hợp cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông không thực hiện quyền biểu quyết về vấn đề nào đó của Đại hội thì được coi như không có ý kiến về vấn đề đó và không có quyền khiếu nại về các quyền liên quan đến vấn đề đó;
- Cổ đông phải tự túc về các chi phí tham dự Đại hội (nếu có).

Điều 7: Ban kiểm tra tư cách cổ đông

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm:
 - + Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền đến dự họp gồm các giấy tờ được ghi nhận tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này.
 - + Đăng ký dự họp cho cổ đông, cấp mã số biểu quyết và lưu giữ thông tin đăng ký dự họp của cổ đông;
 - + Phát tài liệu cho cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền: Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu khác.
- Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội tại các thời điểm sau:
 - + Trước khi khai mạc Đại hội;
 - + Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số cổ đông đăng ký tham dự đại hội (cổ đông đến muộn đăng ký dự họp, cổ đông ra về trước khi biểu quyết).

Điều 8: Chủ toạ Đại hội và Ban thư ký

1. Chủ toạ Đại hội

- Cuộc họp Đại hội sẽ do Chủ tịch HĐQT Công ty làm Chủ toạ tiến hành điều khiển Đại hội;
- Quyết định của Chủ toạ về các vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ là quyết định cuối cùng;
- Chủ toạ có thể tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự; và phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;
- Quyết định của Chủ toạ về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
- Chủ toạ có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền hoặc Ban tổ chức duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ toạ, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp ra khỏi cuộc họp Đại hội.
- Chủ toạ có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận ý kiến đóng góp của các cổ đông nếu nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung chương trình của Đại hội;
- Chủ toạ cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp;
- Chủ toạ có thể hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ toạ quyết định nếu nhận thấy rằng:

+ Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến trật tự của cuộc họp;

+ Sự hoãn phiên họp là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách bình thường, hợp lệ. Thời gian trì hoãn tối đa không quá 03 (ba) ngày, kể từ ngày cuộc họp Đại hội bị hoãn.

2. Ban thư ký Đại hội

Ban Thư ký do Chủ tọa chỉ định và có các nhiệm vụ sau:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được thảo luận tại đại hội, kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội;
- Ghi nhận các kết quả biểu quyết của cổ đông về các nội dung thông qua tại Đại hội;
- Ghi nhận các kết quả biểu quyết của cổ đông về các nội dung thông qua tại Đại hội;
- Hỗ trợ Chủ tọa công bố các văn kiện, kết luận hoặc thông báo gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;
- Tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cổ đông và chuyển cho Chủ tọa Đại hội;
- Dự thảo Biên bản và Nghị quyết Đại hội và thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công của Chủ tọa;
- Ban thư ký có quyền ghi âm, ghi hình về cuộc họp Đại hội Công ty và lưu trữ tại trụ sở Công ty.

Điều 9: Ban kiểm phiếu

Việc kiểm phiếu sẽ được thực hiện thông qua Ban kiểm phiếu. Ban tổ chức Đại hội sẽ chuẩn bị và đề xuất với Đại hội một Ban kiểm kiểm phiếu để chịu trách nhiệm cho công tác kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu này sẽ được các Cổ đông tham dự Đại hội bầu tại Đại hội theo hình thức biểu quyết công khai.

Số lượng thành viên của Ban kiểm phiếu không quá ba (03) thành viên. Thành phần và trách nhiệm của Ban kiểm phiếu bao gồm:

- Trưởng ban kiểm phiếu: Chịu trách nhiệm về thủ tục, trình tự và pháp lý trong việc thực hiện biểu quyết tại Đại hội.

- Thành viên phụ trách về số liệu, thống kê: Chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tính chính xác của số liệu, không giới hạn số lượng người ở công tác nhập liệu, tính toán, thống kê số liệu kiểm phiếu theo yêu cầu của Trưởng ban kiểm phiếu.

Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ kiểm tra, giám sát việc biểu quyết của các cổ đông và tổ chức kiểm phiếu;

Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kết quả kiểm phiếu và công bố trước Đại hội; giao lại biên bản và toàn bộ phiếu bầu cho Chủ tọa Đại hội;

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Ban kiểm phiếu phải làm việc trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm về kết quả đó.

IV. TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 10: Điều kiện và cách thức tiến hành Đại hội

Cuộc họp Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện theo uỷ quyền của cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

Đại hội diễn ra trong một buổi làm việc.

Đại hội sẽ thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại chương trình Đại hội.

Điều 11: Thẻ thức biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội tùy trường hợp sẽ được thực hiện theo các hình thức sau:

1. Biểu quyết theo hình thức biểu quyết trực tiếp

Đối với các nội dung cần được Đại hội đồng cổ đông thông qua như Quy chế tiến hành Đại hội, Chương trình Đại hội; nhân sự Ban Kiểm phiếu; Biên bản Đại hội và một số vấn đề khác, các cổ đông/ đại diện uỷ quyền tham dự Đại hội thực hiện biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình khi được Chủ tọa hỏi ý kiến: tán thành/ không tán thành/ không có ý kiến hoặc thực hiện biểu quyết bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa. Một số vấn đề cần thông qua, cổ đông chỉ được giơ Thẻ biểu quyết 01 lần trong 03 lần Chủ tọa hỏi.

2. Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu

a. Việc biểu quyết các nội dung họp sẽ được thực hiện theo hình thức bỏ phiếu. Các Cổ đông/ Người được uỷ quyền sẽ thực hiện quyền biểu quyết thông qua Phiếu biểu quyết do Công ty ban hành. Cổ đông/ Người được uỷ quyền khi tham dự Đại hội sẽ được in phiếu và phát cho Cổ đông tại Bàn tiếp đón khi hoàn thành khâu đăng ký và kiểm tra tư cách họp lệ. Các nội dung biểu quyết được ghi trong Phiếu biểu quyết được cổ đông/đại diện theo uỷ quyền của cổ đông biểu quyết bằng cách lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.

Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc biểu quyết kết thúc.

b. Phiếu biểu quyết:

Trên phiếu biểu quyết có các nội dung chính sau:

- Mã phiếu biểu quyết (MS).
- Tên Cổ đông/ Người được uỷ quyền.
- Số cổ phần sở hữu, cổ phần được uỷ quyền, tổng số phiếu biểu quyết.
- Nội dung biểu quyết.
- Tình trạng biểu quyết gồm:
 - Tán thành
 - Không tán thành
 - Không có ý kiến

c. Nguyên tắc, cách thức biểu quyết và xác định tỷ lệ biểu quyết:

- Việc biểu quyết dự trên nguyên tắc một cổ phần có quyền biểu quyết tương ứng với một phiếu biểu quyết.

- Hình thức biểu quyết bao gồm bỏ phiếu kín và biểu quyết công khai tại Đại hội.

- Đối với mỗi nội dung biểu quyết trên Phiếu biểu quyết, Cổ đông/ Người được uỷ quyền chọn một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết bằng cách đánh dấu (X) hoặc (V) vào tình trạng biểu quyết lựa chọn.

- Đối với các nội dung biểu quyết mà được Đại hội quyết định biểu quyết công khai: Ban tổ chức sẽ phát Phiếu biểu quyết riêng cho các nội dung này để các Cổ đông/ Người được uỷ quyền thực hiện biểu quyết công khai theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

d. Phân loại phiếu biểu quyết:

Phiếu biểu quyết hợp lệ:

- Theo mẫu của Ban tổ chức và được đóng dấu của Công ty theo quy định.

- Phiếu không có tẩy xoá, cạo sửa những nội dung in ấn. Khi có bổ sung nội dung thì ghi đúng số thứ tự của nội dung cần biểu quyết, không viết thêm nội dung khác ngoại trừ các nội dung theo yêu cầu của Ban tổ chức.

- Đối với mỗi nội dung biểu quyết, Phiếu có chọn một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết của nội dung đó.

Phiếu biểu quyết không hợp lệ: Là các Phiếu không đáp ứng được một trong các điều kiện của Phiếu biểu quyết hợp lệ. Tuy nhiên, các nội dung biểu quyết còn lại được biểu quyết hợp lệ sẽ vẫn được tính vào kết quả biểu quyết.

Phiếu trắng: Là những Phiếu được phát tại Đại hội nhưng không được gửi về cho Ban kiểm phiếu.

e. Trường hợp cổ đông trong quá trình ghi Phiếu biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa biểu quyết thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng ban kiểm phiếu xin đổi lại Phiếu biểu quyết nhằm đảm bảo quyền của cổ đông.

f. Thu thập phiếu biểu quyết:

Sau khi biểu quyết, cổ đông/ đại diện uỷ quyền ký, ghi rõ họ tên vào Phiếu biểu quyết, Ban kiểm phiếu hu lại Phiếu biểu quyết của cổ đông để xác định kết quả.

Ban kiểm phiếu thực hiện thu phiếu biểu quyết của cổ đông theo thứ tự sau: (1) thu phiếu biểu quyết tán thành, (2) thu phiếu biểu quyết không tán thành, (3) thu phiếu biểu quyết không có ý kiến. Phiếu biểu quyết được thu thập sẽ được lưu trữ tại hòm phiếu.

Điều 12: Quy định việc kiểm phiếu với hình thức biểu quyết bằng bỏ phiếu

- Phiếu biểu quyết sau khi được thu thập sẽ được kiểm tra về tính hợp lệ theo quy định.

- Phiếu biểu quyết sau khi được kiểm tra và nhập liệu vào máy tính thì sẽ được tổng hợp để xác định kết quả kiểm phiếu.

- Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo từng nội dung biểu quyết và được tính theo phần trăm (%) làm tròn đến hai (02) số thập phân.

- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả biểu quyết và lập thành Biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu được các thành viên của Ban kiểm phiếu ký để xác nhận về tính chính xác, minh bạch và đúng nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu.

- Biên bản kiểm phiếu phải ghi rõ các nội dung sau: Số cổ phần biểu quyết cho từng nội dung biểu quyết, tỷ lệ biểu quyết cho từng tình trạng biểu quyết: *Tán thành, không tán thành, không có ý kiến.*

Trưởng ban kiểm phiếu có trách nhiệm thay mặt Chủ tọa công bố kết quả kiểm phiếu tại Đại hội.

Điều 13: Phát biểu ý kiến tại Đại hội

Đại hội thảo luận theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi thảo luận các vấn đề trong chương trình Đại hội, cổ đông cần tuân thủ các quy định sau đây:

1. Nguyên tắc: Cổ đông/ đại diện ủy quyền tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải giơ Thẻ biểu quyết và được sự chấp thuận của Chủ tọa đại hội. Cổ đông/ đại diện ủy quyền đến dự họp có thể đăng ký nội dung phát biểu tại Đại hội thông qua Thư ký Đại hội bằng phiếu đặt câu hỏi. Khi Chủ tọa chỉ định ai thì người đó phát biểu.
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 để đảm bảo Đại hội được tiến hành đúng như chương trình nghị sự đã thông qua, nội dung không bị vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.
3. 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. Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp theo tuần tự và chỉ được tham gia đóng góp ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến trùng lặp với nhau thì Chủ tọa sẽ chọn lọc và trả lời chung cho tất cả các cổ đông. Chủ tọa sẽ lần lượt trả lời ý kiến của từng cổ đông hoặc chỉ định người có trách nhiệm trong Ban điều hành Công ty trả lời các ý kiến này.

Điều 14: Thông qua quyết định tại Đại hội

- Các vấn đề của Đại hội được thông qua khi có sự chấp thuận của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội với tỷ lệ theo quyết định trong Điều lệ của Công ty và quy định của Luật Doanh nghiệp;

V. KẾT THÚC ĐẠI HỘI.

Điều 15: Biên bản cuộc họp Đại hội

- Tất cả những nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được Thư ký Đại hội ghi nhận vào Biên bản họp. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

- Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác được lưu giữ tại trụ sở Công ty.

- Biên bản Đại hội phải được công bố trên trang điện tử của Công ty trong vòng 24h kể từ khi kết thúc Đại hội.

Điều 16: Nghị quyết của Đại hội

- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đã được thông qua, Đại hội ủy quyền cho Hội đồng quản trị lập Nghị quyết Đại hội. Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành Nghị quyết Đại hội về các vấn đề đã được lấy ý kiến tại Đại hội.

- Nghị quyết của Đại hội sẽ được thông báo tới các cổ đông bằng cách đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

VI. CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Điều 17: Trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông không thành công

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo Điều 3 Quy chế này, thì được triệu tập lần thứ 2 trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp của Đại hội thứ 2 được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ 2 không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì được triệu tập lần thứ 3 trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ 2 dự kiến khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp.

VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18: Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 7 phần, 18 điều, có hiệu lực ngay khi được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

Nguyễn Văn Tiến