



Đà Nẵng, ngày.....tháng 4 năm 2020

DỰ THẢO

## QUY CHẾ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 thông qua ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật chứng khoán của Nước CHXHCN Việt Nam và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Thủy sản và Thương mại Thuận Phước.

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty cổ phần Thủy sản và Thương mại Thuận Phước được tổ chức và thực hiện theo Quy chế tổ chức sau đây:

### **Điều 1. Mục đích :**

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty cổ phần Thủy sản và Thương mại Thuận Phước diễn ra đúng quy định.
- Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

### **Điều 2. Đối tượng và phạm vi :**

- **Đối tượng:** Tất cả các Đại biểu, đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- **Phạm vi áp dụng:** Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty cổ phần Thủy sản và Thương mại Thuận Phước.

### **Điều 3. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông (Theo Điều 19 Điều lệ Công ty)**

- Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

### **Điều 4. Đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Các cổ đông của Công ty và người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông đăng ký cuối cùng ngày 25/3/2020 đều có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông;

2. Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền sau đây được gọi là “Đại biểu” khi vào phòng Đại hội phải có mặt đúng thời gian quy định và làm thủ tục đăng ký với Ban tổ chức Đại hội;
3. Trong thời gian diễn ra Đại hội đồng cổ đông, Đại biểu phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Chủ tịch đoàn, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự Đại hội;
4. Các Đại biểu phải giữ bí mật, thực hiện đúng chế độ sử dụng và bảo quản tài liệu, không sao chép, ghi âm đưa cho người ngoài Đại hội khi chưa được Chủ tịch đoàn cho phép;
5. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội;
6. 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 được tắt hoặc không để chuông.

#### **Điều 5. Chủ tịch đoàn**

1. Nhiệm vụ của Chủ tịch đoàn :

- a. Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông theo Chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua tại đại hội;
- b. Hướng dẫn các Đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
- c. Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
- d. Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
- e. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

2. Nguyên tắc làm việc của Chủ tịch đoàn :

Làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

#### **Điều 6. Ban Thư ký Đại hội**

Nhiệm vụ của Ban Thư ký :

- Giúp Chủ tịch đoàn kiểm tra tư cách Đại biểu dự họp (khi cần thiết);
- Hỗ trợ Chủ tịch Đoàn công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và gửi thông báo của Chủ tịch Đoàn đến các Đại biểu khi được yêu cầu;
- Tiếp nhận, rà soát Phiếu thảo luận, các ý kiến của Đại biểu, chuyển Chủ tịch đoàn quyết định;
- Ghi chép đầy đủ trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và các vấn đề đã được thông qua hoặc còn lưu ý vào Biên bản Đại hội;
- Soạn thảo Nghị quyết về các vấn đề được thông qua tại Đại hội.

#### **Điều 7. Ban kiểm tra tư cách Đại biểu**

Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách Đại biểu :

Ban kiểm tra tư cách Đại biểu của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông đến dự họp.

Trưởng Ban kiểm tra tư cách Đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng Đại biểu dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông công ty được tiến hành.

### **Điều 8. Ban kiểm phiếu**

Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước chủ tịch Đoàn, Đại hội đồng cổ đông khi thực hiện nhiệm vụ của mình;
- Xác định chính xác kết quả biểu quyết tại Đại hội;
- Nhanh chóng thông báo kết quả kiểm phiếu cho Ban Thư ký;
- Thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định tại Quy chế này.
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả kiểm phiếu.

### **Điều 9. Thảo luận tại Đại hội**

1. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung Đại hội đồng cổ đông;
- Đại biểu khi cần phát biểu hoặc tranh luận thì giơ tay, chỉ khi được Chủ tịch Đoàn nhất trí mới được phát biểu. Mỗi Đại biểu phát biểu không quá 05 phút, nội dung cần ngắn gọn, tránh trùng lặp.

2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở ý kiến thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do chủ tịch chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được công ty trả lời trực tiếp bằng văn bản.

### **Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề**

1. Nguyên tắc:

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận công khai và tiến hành biểu quyết công khai bằng Thẻ biểu quyết hoặc bằng Phiếu biểu quyết.

- Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHĐCĐ). Mỗi đại biểu được cấp 01 Thẻ biểu quyết và 01 Phiếu biểu quyết. Trên thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

- Hình thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 như sau:

+ **Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết:** hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như: Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc tại Đại hội; thông qua Ban kiểm phiếu, thư ký Đại hội; thông qua Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác tại Đại hội (nếu có);

+ **Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết :** hình thức này được dùng để thông qua các nội dung từ trình Đại hội, được xác định và ghi rõ trong từng phiếu biểu quyết gửi cho mỗi cổ đông.

## 2. Cách thức biểu quyết :

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không Tán thành hoặc Không có ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo quy định.

- Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, Đối với từng nội dung, đại biểu 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 chéo “X” hoặc “√” vào ô mình chọn.

- Trường hợp Đại biểu hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi việc bỏ Phiếu Biểu Quyết kết thúc vẫn được đăng ký đại biểu và biểu quyết với những vấn đề phát sinh sau khi Đại biểu đó đăng ký đại biểu nhưng không được phép tham gia biểu quyết những vấn đề đã được bỏ phiếu xong. Trong trường hợp này hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

- Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

## 3. Phiếu biểu quyết hợp lệ:

- Phiếu do Ban tổ chức phát ra.

- Không có gạch xóa, cạo, sửa chữa, rách nát... không ghi thêm nội dung biểu quyết nào khác. Khi có bổ sung nội dung thì ghi đúng số thứ tự của nội dung cần biểu quyết theo yêu cầu của Ban tổ chức.

- Ký và ghi đầy đủ họ tên của Đại biểu tham dự.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi Đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết của nội dung đó. Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không đúng theo quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.

## 4. Phiếu biểu quyết không hợp lệ :

- Tự ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết
- Không ký và ghi đầy đủ họ tên của Đại biểu.

- Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn của Ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu đỏ của công ty hoặc bị tẩy xóa, cạo, sửa chữa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả các nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

5. Thẻ lệ biểu quyết : ( theo quy định tại điều 21 của điều lệ công ty)

- Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi đạt được tỷ lệ biểu quyết Tán thành của ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

- Đối với các nội dung sau thì phải được số cổ đông đại diện trên 65% tổng số Phiếu Biểu quyết của tất cả Đại Biểu dự họp biểu quyết “Tán thành” (theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ công ty); Sửa đổi và bổ sung Điều lệ công ty; Loại cổ phần, và số lượng cổ phần được chào bán; Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh; Sáp nhập, tổ chức và giải thể Công ty; Giao dịch mua bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do Công ty hoặc chi nhánh thực hiện có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán; Các vấn đề khác do Điều lệ quy định.

**Điều 11. Biên bản, Nghị Quyết họp Đại hội đồng cổ đông**

Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

**Điều 12. Thi hành Quy chế**

Đại biểu dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Đại biểu vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể, Chủ tịch đoàn sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp.

Quy chế này gồm 12 Điều và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông công ty biểu quyết thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**TRẦN VĂN LĨNH**