

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

**QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT TẠI
CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG LẦN I NĂM 2022
CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ VÀ THIẾT BỊ TOÀN BỘ**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam được Quốc Hội thông qua và ban hành ngày 17/6/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động tổ chức hoạt động của Công ty CP vật tư và thiết bị toàn bộ được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2021.

Đề Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2022 của Công ty CP vật tư và thiết bị toàn bộ diễn ra thành công tốt đẹp, Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông đã xây dựng Quy chế làm việc và biểu quyết trong Đại hội như sau:

1. Mục đích:

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty CP vật tư và thiết bị toàn bộ diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- 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 quy định của pháp luật.

2. Đối tượng và phạm vi:

- **Đối tượng:** Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bất thường của Công ty CP vật tư và thiết bị toàn bộ đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại quy chế này, Điều lệ của Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- **Phạm vi:** Quy chế này được sử dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2022 của Công ty CP vật tư và thiết bị toàn bộ diễn ra ngày 21/01/2022.

3. Giải thích từ ngữ/từ viết tắt:

- HĐQT: Hội đồng quản trị;
- BKS: Ban kiểm soát;
- Công ty: Công ty CP vật tư và thiết bị toàn bộ
- ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông;
- Đại biểu: Các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền);

- BTC: Ban tổ chức

4. Nội dung quy chế:

4.1. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ:

- Cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty được tiến hành khi có số đại biểu tham dự đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

4.2. Điều kiện các cổ đông tham dự:

Các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại thời điểm chốt danh sách ngày 30/11/2021 đều có quyền tham dự hoặc ủy quyền cho Đại diện của mình tham dự. Trường hợp có hơn một đại diện được ủy quyền tham dự theo quy định của pháp luật được quyền tham dự, thì phải xác định rõ số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

4.3. Đại biểu của đại hội phải tuân thủ các quy định sau:

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), giấy tờ tùy thân ... theo yêu cầu của BTC Đại hội.
- Nhận hồ sơ, tài liệu phục vụ Đại hội tại bàn đón tiếp đại biểu.
- Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham dự và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký tham dự; Kết quả biểu quyết các vấn đề trước đó được tiến hành biểu quyết trước khi đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
- Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.
- Trường hợp có đại biểu không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp, quy định nói trên, Chủ tọa sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể từ chối hoặc trục xuất đại biểu nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.

4.5. Chủ tọa và Đoàn chủ tịch

- Đoàn Chủ tịch gồm 02 người, bao gồm 01 Chủ tọa và 01 thành viên. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ tọa cuộc họp. Chủ tọa điều hành công việc của Đại hội theo nội dung, chương trình mà Hội đồng quản trị đã dự kiến thông qua trước Đại hội.
- Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Đại hội. Trường hợp không có người có thể làm Chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất sẽ làm Chủ tọa cuộc họp.

Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:

- ❖ Điều hành các hoạt động của ĐHCĐ Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được ĐHCĐ thông qua;
- ❖ Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
- ❖ Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
- ❖ Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
- ❖ Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- ❖ Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tịch: Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

4.6. Thư ký Đại hội:

- Chủ tọa cử một người làm Thư ký đại hội và được ĐHCĐ nhất trí thông qua.
- Nhiệm vụ và quyền hạn:
 - ❖ Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
 - ❖ Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu;
 - ❖ Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết ĐHCĐ;
 - ❖ Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp ĐHCĐ và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Chủ tọa và thư ký ĐHCĐ 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.

4.7. Ban kiểm tra tra tư cách cổ đông

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội gồm 02 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 01 thành viên, do HĐQT thành lập và được BTC giới thiệu đến Đại hội.
- Nhiệm vụ của Ban thẩm tra tư cách cổ đông:
 - ❖ Ban thẩm tra tư cách cổ đông của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.

- ❖ Trường Ban thẩm tra tư cách cổ đông báo cáo với ĐHĐCĐ tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty được tổ chức tiến hành.

4.8. Ban kiểm phiếu

- Ban kiểm phiếu do Chủ tọa giới thiệu đề Đại hội thông qua biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết. Các ứng cử viên tham gia ứng cử, đề cử (trong trường hợp thực hiện bầu cử) không được tham gia vào Ban kiểm phiếu.

- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- ❖ Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết:

- ❖ Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử;

- ❖ Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký Đại hội;

- ❖ Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4.9. Phát biểu tại Đại hội

- Đại biểu tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký Đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.
- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông tại Đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản.

4.10. Thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội

a) Các quy định chung về biểu quyết

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết công khai.
- Mỗi cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
- Mỗi đại biểu đến tham dự Đại hội được cấp 01 Thẻ biểu quyết và 01 Phiếu biểu quyết. Trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi mã đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và/hoặc được ủy quyền có quyền biểu quyết của đại biểu đó. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại Đại hội.

b) Thẻ thức biểu quyết, trình tự xin ý kiến biểu quyết

Từng vấn đề được đưa ra trước Đại hội thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ đều được xin ý kiến theo trình tự:

- Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được đề trình;
- Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được đề trình;
- Không có ý kiến với nội dung vừa được đề trình.

Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung bằng một trong hai phương thức sau:

Phương thức giơ thẻ biểu quyết: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các đại biểu biểu quyết giơ Thẻ biểu quyết lên cao hướng về phía Chủ tọa đoàn. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề khác, trừ các báo cáo và tờ trình tại Đại hội. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết tán thành, không tán thành và không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó.

Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết trong cả ba lần hoặc hai trong số ba lần biểu quyết tán thành và/hoặc không tán thành và/hoặc không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không tán thành vấn đề đó.

Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Phương thức điền vào Phiếu biểu quyết: Đối với từng nội dung, cổ đông chọn một trong ba phương án “Đồng ý”; “Không đồng ý”; “Không ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “✗” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo Hội đồng quản trị, báo cáo Ban giám đốc, báo cáo Ban kiểm soát và các nội dung thuộc Tờ trình tại Đại hội. Trường hợp đại biểu không chọn một trong ba phương án “Đồng ý”; “Không đồng ý”; “Không ý kiến” của một nội dung cần thông qua thì được xem như “Không có ý kiến” về vấn đề đó.

Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

c) Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự.
- Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. Nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
 - ❖ Ghi thêm nội dung khác vào Phiếu biểu quyết;
 - ❖ Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho Phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên Phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

d) Ghi nhận kết quả biểu quyết

- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu, ghi nhận và trả Thẻ biểu quyết.
- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm Phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

e) *Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết*

Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành;

- ❖ Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- ❖ Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- ❖ Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- ❖ Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- ❖ Tổ chức lại, giải thể Công ty;

Các Nghị quyết khác ngoài các nội dung trên được thông qua khi được số Cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

4.11. Biên bản, Nghị Quyết họp ĐHĐCĐ

1. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
2. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố trên website của Công ty và lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Thực hiện

- Tất cả các đại biểu, người đại diện, khách mời tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại Quy chế này, các quy định, nội quy, quy chế quản trị hiện hành của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.
- Người triệu tập ĐHĐCĐ có quyền:
 - ❖ Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh 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 ĐHĐCĐ.
- Các nội dung không được quy định chi tiết tại quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Tới

