

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 06 năm 2020

Số: 001/QC-HĐQT/2020

## QUY CHẾ TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM

Căn cứ:

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014, có hiệu lực từ ngày 01/07/2015; và các văn bản pháp luật khác có liên quan;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày 19/04/2019 (“**Điều lệ**”); và
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày 09/06/2020 (“**Quy chế quản trị**”).

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam ban hành Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam (“**Quy chế**”) như sau:

### CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### ĐIỀU 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Quy chế này quy định về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 (“**ĐHĐCĐ**”) của Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam (“**Công ty**” hoặc “**Vinamilk**”), đồng thời quy định các nguyên tắc và phương thức biểu quyết các nội dung trong chương trình nghị sự và bầu cử thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông, hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông và các bên được quyền tham gia họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm tuân thủ các quy định của Quy chế này.

#### ĐIỀU 2. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Cổ đông**: là người sở hữu cổ phần của Vinamilk, có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.
2. **Biểu quyết**: là việc Cổ đông thực hiện quyền cho ý kiến về các nội dung, vấn đề cụ thể nhằm xác định các nội dung, vấn đề đó có đủ điều kiện được ĐHĐCĐ thông qua.
3. **Bầu cử**: là việc Cổ đông thực hiện quyền lựa chọn một hoặc một số ứng viên vào Hội đồng quản trị.
4. **Bỏ phiếu từ xa**: là việc các Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử của mình về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ cho Hội đồng quản trị thông qua thư/fax/thư điện tử (email).
5. **Chương trình nghị sự**: là các nội dung trong chương trình họp ĐHĐCĐ đã được Hội đồng quản trị đề xuất đề Cổ đông thực hiện biểu quyết.

6. **Hệ thống:** là tổng hợp hạ tầng công nghệ thông tin do Công ty thiết lập. Cổ đông có thể truy cập vào Hệ thống để đăng ký tham dự, theo dõi diễn biến và thảo luận các vấn đề tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo hướng dẫn của Công ty và quy định của Quy chế này.

## **CHƯƠNG II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI**

### **ĐIỀU 3: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG**

1. Tham dự họp ĐHĐCĐ và biểu quyết tất cả các vấn đề của Đại hội, theo quy định của Điều lệ, Quy chế này và hướng dẫn của Ban tổ chức ĐHĐCĐ.
2. Có quyền phát biểu ý kiến, thảo luận trực tiếp tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.
3. Phải đăng ký thông tin số điện thoại di động, địa chỉ liên lạc và địa chỉ thư điện tử chính xác để Ban tổ chức ĐHĐCĐ gửi thư mời họp và/hoặc Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác đối với các thông tin đã đăng ký.
4. Được sử dụng đường link do Công ty cấp để đăng nhập vào Hệ thống và theo dõi diễn biến tại cuộc họp ĐHĐCĐ trên các thiết bị điện tử (ví dụ: máy tính, laptop, điện thoại...). Cổ đông tự chịu trách nhiệm và không được khiếu nại khi Cổ đông tự thoát ra khỏi Hệ thống hoặc để người khác sử dụng đường link của mình để truy cập vào Hệ thống trong thời gian diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ tính từ thời điểm Hệ thống được mở cho việc đăng ký tham dự, thảo luận cho đến lúc đóng Hệ thống.
5. Cổ đông có trách nhiệm bảo mật các yếu tố định danh của mình (như Số đăng ký sở hữu, đường link truy cập vào Hệ thống) để đảm bảo chỉ có Cổ đông và/hoặc người được ủy quyền mới có thể thực hiện quyền đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trên Hệ thống, tham gia theo dõi diễn biến cuộc họp ĐHĐCĐ, thảo luận và đóng góp ý kiến trên Hệ thống. Trường hợp Cổ đông ủy quyền tham dự tại cuộc họp ĐHĐCĐ cho các cá nhân/tổ chức khác thì Cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền.
6. Tuân thủ các quy định tại Quy chế này, sự điều khiển của Chủ tọa và tôn trọng kết quả của Đại hội.

### **ĐIỀU 4: BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG**

Ban kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm:

- a) Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định của Quy chế này; và
- b) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về số lượng và tỷ lệ Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ.

### **ĐIỀU 5: BAN CHỦ TỌA**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ. Hỗ trợ Chủ tọa có một số thành viên khác cùng tham gia để điều hành cuộc họp (Ban chủ tọa).
2. Ban chủ tọa điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định tại Quy chế này và nội dung Chương trình nghị sự đã được ĐHĐCĐ thông qua.
3. Quyết định của Ban chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

## **ĐIỀU 6: THƯ KÝ**

1. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện các công việc sau:
  - a) Tổng hợp các ý kiến của Cổ đông trong quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ và gửi cho Ban chủ tọa;
  - b) Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ diễn biến của cuộc họp ĐHĐCĐ và những vấn đề đã được các Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - c) Soạn thảo nội dung biên bản và nghị quyết của ĐHĐCĐ để đọc tại ĐHĐCĐ trước khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ; và
  - d) Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tọa.

## **ĐIỀU 7: BAN KIỂM PHIẾU**

1. Ban kiểm phiếu được các Cổ đông thông qua bằng hình thức gửi Phiếu biểu quyết về cho Ban tổ chức ĐHĐCĐ bằng thư/fax/email theo quy định tại Quy chế này. Danh sách và thành phần Ban kiểm phiếu sẽ được HĐQT/Ban tổ chức ĐHĐCĐ đề xuất trình ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua trong Tài liệu đại hội.
2. Số lượng thành viên của Ban kiểm phiếu là ba (03) thành viên. Thành phần và trách nhiệm Ban kiểm phiếu như sau:
  - a) Trưởng Ban kiểm phiếu: chịu trách nhiệm về thủ tục, trình tự và pháp lý trong việc thực hiện biểu quyết và bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - b) Thành viên phụ trách về số liệu, thống kê: chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tính chính xác của số liệu, bao gồm nhưng không giới hạn ở công tác nhập liệu, tính toán, thống kê số liệu về liên quan đến việc tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ và số liệu kiểm phiếu.
  - c) Thành viên giám sát kiểm phiếu: chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện của Ban kiểm phiếu.
3. Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:
  - a) Tiến hành kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử;
  - b) Lập biên bản và công bố công khai Biên bản kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử trước ĐHĐCĐ;
  - c) Bàn giao các Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử đã niêm phong cho Ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - d) Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của số liệu, kiểm tra, lập biên bản kiểm phiếu và công bố công khai kết quả kiểm phiếu.

## **CHƯƠNG III**

### **TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI**

## **ĐIỀU 8: ĐĂNG KÝ THAM DỰ HỌP ĐHĐCĐ VÀ KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG**

1. Công ty sẽ công bố đường link và các tài liệu hướng dẫn cụ thể để Cổ đông đăng ký thông tin và xác nhận tư cách Cổ đông trước khi tham dự họp ĐHĐCĐ. Việc công bố đường link và các tài liệu hướng dẫn sẽ được thực hiện trên website của Công ty tại địa chỉ: <https://www.vinamilk.com.vn>.

2. Cổ đông truy cập vào đường link đã được Công ty công bố để thực hiện khai báo tư cách Cổ đông và đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.
3. Cổ đông thực hiện khai báo chính xác các thông tin sau: Họ và tên Cổ đông, Số đăng ký sở hữu (do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cấp và có thể hiện trên thư mời họp ĐHĐCĐ mà Công ty đã gửi đến Cổ đông), ngày cấp số đăng ký sở hữu.
4. Sau khi khai báo đầy đủ và chính xác các thông tin trên, Công ty sẽ thực hiện kiểm tra tư cách của Cổ đông. Trường hợp Cổ đông có tư cách tham dự hợp lệ, Công ty sẽ cung cấp cho Cổ đông một đường link để Cổ đông truy cập vào Hệ thống để tham dự họp ĐHĐCĐ.
5. Cổ đông được xem là tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau:
  - a) Trường hợp Cổ đông thực hiện bỏ phiếu từ xa: Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử phải được vào địa chỉ email: [bankiemphieu@vinamilk.com.vn](mailto:bankiemphieu@vinamilk.com.vn), hoặc gửi qua số Fax: (+84 28) 54 161 226 hoặc gửi bằng thư bảo đảm về Công ty theo hướng dẫn tại Điều 11.3(e) trong Quy chế này.
  - b) Trường hợp Cổ đông truy cập vào Hệ thống để tham dự, theo dõi và thảo luận các vấn đề của cuộc họp ĐHĐCĐ: Cổ đông thực hiện đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trên Hệ thống.
6. Ban kiểm tra tư cách cổ đông căn cứ vào (i) số lượng Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử về Công ty **trước 8 giờ 20 phút sáng ngày 26/06/2020** và (ii) số lượng Cổ đông thực hiện đăng nhập thành công vào Hệ thống trong khoảng thời gian từ **7 giờ 30 phút đến 8 giờ 20 phút sáng ngày 26/06/2020**, để làm cơ sở xác định tổng số Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ. Trường hợp Cổ đông vừa gửi Phiếu biểu quyết về Công ty đồng thời đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ bằng cách đăng nhập vào Hệ thống thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông sẽ chỉ căn cứ vào việc Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử để tính số lượng Cổ đông tham dự.

#### **ĐIỀU 9: ĐIỀU KIỆN ĐỂ TIẾN HÀNH HỌP ĐHĐCĐ**

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông đăng ký dự họp đại diện cho ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty (theo danh sách ngày đăng ký cuối cùng do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp).

#### **ĐIỀU 10: THẢO LUẬN TẠI CUỘC HỌP ĐHĐCĐ**

1. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông có thể thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức phát biểu trực tuyến hoặc gửi ý kiến thông qua các phương tiện kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ. Thư ký có trách nhiệm tổng hợp và tóm tắt các ý kiến của Cổ đông và gửi cho Ban chủ tọa.
3. Việc thảo luận và giải đáp thắc mắc được thực hiện theo nguyên tắc và cách thức như sau:
  - a) Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa.
  - b) Cổ đông phát biểu ngắn gọn, tránh trùng lặp và tập trung vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với Chương trình nghị sự đã được thông qua. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho các Cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của Cổ đông. Chủ tọa có quyền ngừng việc phát biểu của Cổ đông nếu xét thấy những vấn đề kiến nghị và thảo luận trùng lặp, không liên quan đến nội dung Chương trình nghị sự.

- c) Chủ tọa chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung của chương trình nghị sự.
- d) Trong trường hợp việc thảo luận vượt quá thời gian của chương trình họp ĐHĐCĐ, các câu hỏi chưa trả lời tại cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được Thư ký tập họp và Ban chủ tọa có thể trả lời sau cho Cổ đông bằng email hoặc theo các hình thức khác phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

**ĐIỀU 11: BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI CUỘC HỌP ĐHĐCĐ VÀ BẦU CỬ**

- 1. Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết thực hiện quyền biểu quyết và bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua cách thức Bỏ phiếu từ xa theo quy định tại Quy chế này.
- 2. Các Cổ đông/Người được ủy quyền thực hiện quyền biểu quyết và bầu cử thông qua các Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được gửi bởi Công ty cho Cổ đông.
- 3. Việc bỏ phiếu từ xa được thực hiện theo trình tự sau:
  - a) Công ty sẽ gửi Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử cho Cổ đông.
  - b) Mỗi Cổ đông sẽ được cung cấp một mã số và được thể hiện trên Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Mã này sẽ được mã hóa (QR Code) để đảm bảo tính duy nhất của Cổ đông đó.
  - c) Sau khi nhận Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử, Cổ đông thực hiện việc biểu quyết, bầu cử theo hướng dẫn tại Quy chế này.
  - d) Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử đã biểu quyết, bầu cử theo hướng dẫn tại Quy chế này vào địa chỉ email: [bankiemphiieu@vinamilk.com.vn](mailto:bankiemphiieu@vinamilk.com.vn), hoặc gửi qua số Fax: (+84 28) 54 161 226 hoặc gửi bằng thư bảo đảm về Công ty, **trước 9 giờ sáng ngày 26/06/2020**.
  - e) Việc gửi bằng thư bảo đảm được thực hiện như sau: Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử được bỏ trong một phong bì dán kín có niêm phong ghi rõ thông tin người gửi và người nhận, với thông tin người nhận như sau:

**PHIẾU BIỂU QUYẾT VÀ PHIẾU BẦU CỬ**

**CÔNG TY CỔ PHẦN SỮA VIỆT NAM**

**Người nhận: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Địa chỉ: 10 Tân Trào, Phường Tân Phú, Quận 7, TP. Hồ Chí Minh**

**Điện thoại: (+84 28) 54 155 555 ; Fax: (+84 28) 54 161 226**

- f) Thông tin biểu quyết và bầu cử sẽ được bảo mật cho đến khi cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện việc kiểm phiếu.
  - g) Tại thời điểm bắt đầu đăng ký, kiểm tra tư cách cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban tổ chức sẽ mở Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử của Cổ đông để kiểm tra tính hợp lệ về tư cách Cổ đông. Đối với các Cổ đông đáp ứng về tư cách hợp lệ, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử của các Cổ đông bỏ phiếu từ xa sẽ được bỏ vào thùng phiếu.
- 4. Các quy định chi tiết liên quan đến việc biểu quyết và bầu cử được nêu tại *Phụ lục – Quy chế biểu quyết và bầu cử* đính kèm theo Quy chế này.
  - 5. Áp dụng công nghệ thông tin trong kiểm phiếu:

Đảm bảo tính chính xác, kịp thời trong việc ghi nhận, tổng hợp thông tin, số liệu và tạo sự thuận tiện cho các Cổ đông thi việc thực hiện ghi nhận đăng ký tham dự, ghi nhận ý kiến biểu quyết, bầu cử và tổng hợp thông tin, số liệu sẽ được thông qua hệ thống máy tính và phần mềm được thiết kế phù hợp với các nguyên tắc biểu quyết và bầu cử.

**ĐIỀU 12: THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT CỦA ĐHĐCĐ**

Nghị quyết của ĐHĐCĐ đối với các vấn đề được trình tại cuộc họp ĐHĐCĐ được thông qua theo tỷ lệ quy định tại Điều lệ của Công ty.

**ĐIỀU 13: BIÊN BẢN HỌP VÀ NGHỊ QUYẾT ĐHĐCĐ**

1. Tất cả các nội dung tại cuộc họp ĐHĐCĐ phải được Thư ký ghi vào Biên bản họp.
2. Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được đọc trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ và được lưu giữ bởi Công ty.

**CHƯƠNG IV  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**ĐIỀU 14: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH:**

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành và được áp dụng tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam tổ chức vào ngày 26/06/2020.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Chủ tịch  
LÊ THỊ BĂNG TÂM**

## PHỤ LỤC – QUY CHẾ BIỂU QUYẾT VÀ BẦU CỬ

(đính kèm Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 số 001/QC-HĐQT/2020 ngày 12/06/2020 của Công ty Cổ phần Sữa Việt Nam )

### ĐIỀU 1. QUY CHẾ BIỂU QUYẾT

#### 1. Phiếu biểu quyết:

Trên Phiếu biểu quyết có các nội dung chính sau:

- Mã Phiếu biểu quyết (QR Code).
- Tên cổ đông.
- Số đăng ký sở hữu.
- Tên người được ủy quyền (nếu có).
- Nội dung biểu quyết.
- Tình trạng biểu quyết gồm:
  - Tán thành;
  - Không tán thành;
  - Không có ý kiến.

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

- 2.1. Việc biểu quyết dựa trên nguyên tắc một cổ phần có quyền biểu quyết tương ứng với một quyền biểu quyết.
- 2.2. Đối với mỗi nội dung biểu quyết trên Phiếu biểu quyết, Cổ đông/Người được ủy quyền chọn một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết (*Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến*) bằng cách đánh dấu (X) hoặc dấu (✓) vào tình trạng biểu quyết lựa chọn.

#### 3. Phân loại Phiếu biểu quyết:

- 3.1. Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu:
  - a) Theo mẫu và có số hiệu kiểm soát (QR Code) của Công ty;
  - b) Không có tẩy xóa, cạo sửa những nội dung in ấn; và
  - c) Đối với mỗi nội dung được biểu quyết, Cổ đông đã chọn một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết của nội dung đó.
- 3.2. Phiếu biểu quyết không hợp lệ: là phiếu không đáp ứng được một trong các điều kiện của Phiếu biểu quyết hợp lệ. Trường hợp trong Phiếu biểu quyết có một hoặc một vài nội dung biểu quyết được biểu quyết không hợp lệ nhưng các nội dung biểu quyết còn lại được biểu quyết hợp lệ sẽ vẫn được tính vào kết quả biểu quyết.
- 3.3. Phiếu trắng: là những Phiếu biểu quyết được Ban tổ chức phát hành nhưng không được gửi về cho Ban kiểm phiếu.
4. **Thu thập Phiếu biểu quyết:**
  - 4.1. Các Phiếu biểu quyết phải được gửi đến Công ty theo cách thức được nêu tại Điều 11.3(d) và (e) trong Quy chế này, **trước 9 giờ sáng ngày 26/06/2020.**
  - 4.2. Phiếu biểu quyết được thu thập sẽ được lưu trữ tại Thùng phiếu.
5. **Điều kiện để các nội dung biểu quyết được thông qua:**

Các nội dung biểu quyết được thông qua khi đạt tỷ lệ biểu quyết tối thiểu quy định cụ thể tại Khoản 2 hoặc Khoản 3 Điều 17 của Điều lệ.

## **6. Kiểm tra và tổng hợp kết quả:**

- 6.1 Phiếu biểu quyết sau khi được thu thập sẽ được kiểm tra về tính hợp lệ theo quy định tại Quy chế này.
- 6.2 Phiếu biểu quyết sau khi được kiểm tra và nhập liệu vào phần mềm kiểm phiếu thì sẽ được tổng hợp để xác định kết quả kiểm phiếu. Khi tổng hợp kết quả, các Phiếu biểu quyết được xác định là (i) không hợp lệ; (ii) Không có ý kiến; và (iii) Phiếu trắng được tổng hợp chung là Không có ý kiến.
- 6.3 Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo từng nội dung biểu quyết và được tính theo tỷ lệ phần trăm (%) làm tròn đến hai (02) chữ số thập phân.
- 6.4 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 các nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu.
- 6.5 Biên bản kiểm phiếu phải ghi rõ các nội dung sau:
  - a) Tổng số cổ phần đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ.
  - b) Tổng số cổ phần *Tán thành, Không tán thành và Không có ý kiến* đối với từng vấn đề trong Chương trình nghị sự và tỷ lệ phần trăm (%) trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - c) Các vấn đề đã được thông qua.
- 6.6. Trưởng ban kiểm phiếu có trách nhiệm thay mặt Chủ tọa công bố kết quả kiểm phiếu trước ĐHĐCĐ.

## **ĐIỀU 2. QUY CHẾ BẦU CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ:**

### **1. Phiếu bầu cử:**

Trên Phiếu bầu cử có các thông tin sau:

- Mã phiếu bầu (QR Code).
- Tên cổ đông.
- Số đăng ký sở hữu.
- Tên người được ủy quyền (nếu có).
- Tổng số cổ phần sở hữu.
- Tên ứng viên.
- Số phiếu bầu cho từng ứng viên.

### **2. Nguyên tắc, phương thức, cách thức bầu cử và xác định trúng cử:**

- 2.1 Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị.
- 2.2 Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một ứng viên hoặc phân phối số phiếu cho từng ứng viên với số lượng phiếu cụ thể.
- 2.2 Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất một (01) phiếu bầu.

### **3. Phân loại Phiếu bầu cử:**

- 3.1 Phiếu bầu hợp lệ là phiếu:
  - a) Theo mẫu và có số hiệu kiểm soát (QR Code) của Công ty;
  - b) Không có dấu hiệu tẩy xóa, cạo sửa những nội dung in ấn.



- c) Cổ đông thực hiện bầu cử tuân thủ theo các nguyên tắc bầu dồn phiếu.
- 3.2 Phiếu bầu không hợp lệ: là những Phiếu không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ.
- 3.3 Phiếu trắng: là những phiếu không được gửi về cho Ban kiểm phiếu.
- 4. Thu thập Phiếu bầu cử:**
- 4.1 Các Phiếu bầu cử phải được gửi đến được gửi cho Công ty theo cách thức được nêu tại Điều 11.3(d) và (e) trong Quy chế này **trước 9 giờ sáng ngày 26/06/2020**.
- 4.2 Phiếu bầu cử được thu thập sẽ được lưu trữ tại Thùng phiếu.
- 5. Kiểm tra và tổng hợp kết quả:**
- 5.1 Phiếu bầu cử sau khi được kiểm tra về tính hợp lệ sẽ được nhập liệu vào phần mềm kiểm phiếu thì sẽ được tổng hợp để xác định kết quả.
- 5.2 Kết quả bầu cử của từng ứng viên sẽ được tính theo phần trăm (%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông tham dự ĐHĐCĐ và được làm tròn đến hai (02) chữ số thập phân.
- 5.3 Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả bầu cử và lập thành Biên bản bầu cử. Biên bản bầu cử được các thành viên của Ban kiểm phiếu ký để xác nhận về tính chính xác, minh bạch và đúng các nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu.
- 5.4 Biên bản bầu cử phải ghi rõ các nội dung sau:
- Tổng số cổ phần tham gia bầu cử
  - Tổng số phiếu bầu hợp lệ.
  - Tên thành viên Hội đồng Quản trị đã được bầu.
- 5.5 Trưởng ban kiểm phiếu có thể thay mặt Chủ tọa công bố kết quả bầu cử trước ĐHĐCĐ.