

DỰ THẢO

Hà Nội, ngày 25 tháng 04 năm 2022

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ BIỂU QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022
CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU SAO VÀNG**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cao su Sao Vàng được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 thông qua tại ngày 26/04/2021.

Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Cao su Sao Vàng được tổ chức và thực hiện theo Quy chế tổ chức và biểu quyết trong Đại hội như sau:

Điều 1. Mục đích

- 1.1. Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên của Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- 1.2. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ thể hiện ý chí thống nhất của ĐHĐCĐ, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

Điều 2. Đối tượng và phạm vi

- 2.1. Đối tượng: Tất cả các cổ đông theo danh sách được Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam chốt ngày 22/03/2022 và người đại diện theo ủy quyền hợp lệ tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2022 Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng (sau đây gọi là “Đại biểu”) 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.
- 2.2. Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2022 của Công ty cổ phần Cao su Sao Vàng diễn ra ngày 25/04/2022.

Điều 3. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ

- 3.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.
- 3.2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết theo quy định tại khoản 3.1 Điều này thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Trường hợp này, thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3.3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết theo quy định tại khoản 3.2 Điều này thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Trường hợp này, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 4. Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ

4.1. Điều kiện tham dự họp ĐHĐCĐ:

Là cổ đông và đại diện theo ủy quyền hợp lệ của cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty Cổ phần Cao su Sao Vàng theo danh sách cổ đông chốt tại ngày 22/03/2022 do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp.

4.2. Ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

- (a) Cổ đông là cá nhân chỉ có thể ủy quyền cho một (01) cá nhân hoặc tổ chức khác làm đại diện theo ủy quyền. Tổ chức là cổ đông Công ty có sở hữu ít nhất mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa năm (05) người đại diện theo ủy quyền.
- (b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp, theo tỷ lệ cụ thể sau:
 - Đối với cổ đông là cá nhân chỉ được ủy quyền cho một (01) cá nhân hoặc một (01) tổ chức khác dự họp;
 - Trường hợp cổ đông là tổ chức sở hữu dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông có quyền ủy quyền cho tối đa một (01) người dự họp Đại hội đồng cổ đông, từ mười phần trăm (10%) trở lên tổng số cổ phần phổ thông có quyền ủy quyền cho tối đa năm (05) người dự họp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Trường hợp cổ đông công ty không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả người đại diện theo ủy quyền.
- (c) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền; tên cá nhân, tổ chức và đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền; số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
- (d) Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

4.3. Quyền của các đại biểu đủ điều kiện khi tham dự ĐHĐCĐ:

- (a) Tất cả các cổ đông của Công ty đều có quyền tham dự, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo Chương trình họp ĐHĐCĐ đã được thông qua theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- (b) Trường hợp không thể tham dự ĐHĐCĐ, cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty và khoản 4.2 Quy chế này.

- (c) Sau khi đăng ký tham dự ĐHĐCĐ với Ban Kiểm tra tư cách đại biểu, mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông được nhận các Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử;
- (d) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết/bầu cử tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

4.4. Nghĩa vụ của các đại biểu khi tham dự ĐHĐCĐ:

- (a) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ phải mang theo bản gốc CMND/CCCD hoặc Hộ chiếu; bản gốc Giấy ủy quyền theo mẫu của Công ty hoặc văn bản giao đại diện vốn nhà nước, bản sao Đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức để xuất trình cho Ban kiểm tra tư cách đại biểu khi đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ và phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội theo quy định.
- (b) Tuân thủ các quy định tại Quy chế này.
- (c) Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp ĐHĐCĐ, tôn trọng kết quả làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- (d) Trang phục của đại biểu đến tham dự ĐHĐCĐ đảm bảo tính lịch sự, trang trọng.
- (e) Ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự, không hút thuốc lá trong phòng họp ĐHĐCĐ. Việc sử dụng điện thoại di động phải đảm bảo không ảnh hưởng đến quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ và những người tham dự họp xung quanh.
- (f) Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm nếu không được sự đồng ý của Chủ tọa trong thời gian Đại hội diễn ra.
- (g) Không truyền tin ra ngoài dưới mọi hình thức cho đến khi có kết luận cuộc họp trừ trường hợp được sự cho phép của Chủ tọa Đại hội.
- (h) Khi muốn phát biểu, thảo luận tại Đại hội, cổ đông/người đại diện của cổ đông phải tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa Đại hội. Nội dung phát biểu ngắn gọn, súc tích, tránh trùng lặp, tập trung vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi phù hợp với nội dung chương trình nghị sự đã được Đại hội thông qua.
- (i) Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi vào phòng họp ĐHĐCĐ phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức ĐHĐCĐ quy định, tuân thủ việc điều hành của Chủ tọa và Ban Tổ chức ĐHĐCĐ.
- (j) Tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa và Ban Tổ chức Đại hội, không có hành động cản trở, gây rối hoặc gây mất trật tự tại Đại hội.

Điều 5. Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch

5.1. Đoàn Chủ tịch bao gồm một (01) chủ tịch và các 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 họp mà Hội đồng quản trị đã dự kiến thông qua trước Đại hội.

5.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa Đại hội. Trường hợp Chủ tịch 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 cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.

5.3. Chủ tọa Đại hội có chức năng và có nhiệm vụ sau đây:

- (a) Chỉ định người làm Thư ký đại hội;
- (b) Điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ theo chương trình đã được Đại hội thông qua;
- (c) Hướng dẫn các khách mời, cổ đông và ĐHĐCĐ thảo luận;
- (d) Kết luận những vấn đề được thảo luận tại Đại hội, điều hành thông qua biên bản, nghị quyết của Đại hội;
- (e) Trả lời hoặc yêu cầu, ban lãnh đạo Công ty, các nhân sự khác trong Công ty trả lời các câu hỏi của cổ đông liên quan đến các vấn đề thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
- (f) Giải quyết bất kỳ và tất cả các vấn đề phát sinh (nếu có) trong suốt cuộc họp ĐHĐCĐ;
- (g) Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
 - + Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - + Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - + Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- (h) Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài Chương trình họp sẽ mang tính phán quyết cao nhất;
- (i) Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua;
- (j) Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty.

5.4. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch:

- (a) Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được ĐHĐCĐ thông qua;
- (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

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.

Điều 6. Ban Thư ký Đại hội và các bộ phận hỗ trợ khác

6.1. **Thư ký** do Chủ tọa Đại hội cử thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa. Thư ký có nhiệm vụ:

- (a) Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông/người đại diện của cổ đông thông qua tại Đại hội;
- (b) Soạn Dự thảo Biên bản và Dự thảo Nghị quyết Đại hội;
- (c) Tiếp nhận và chuyển đến Chủ tọa các phiếu câu hỏi/phiếu đăng ký phát biểu ý kiến của cổ đông/người đại diện của cổ đông; nhận thư, tài liệu liên quan đến Đại hội;
- (d) Thu nhận, bảo quản và gửi tới Chủ tọa Đại hội các phiếu đóng góp ý kiến của cổ đông/người đại diện của cổ đông tại Đại hội;

- (e) Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
- (f) Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Chủ tọa.

6.2. Các bộ phận hỗ trợ khác, khách mời: việc tham gia của các bộ phận hỗ trợ khác và khách mời do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định trong trường hợp cần thiết.

Điều 7. Ban kiểm tra tư cách Đại biểu

Ban Kiểm tra tư cách đại biểu do Công ty đề cử và được giới thiệu với ĐHĐCĐ, có chức năng và nhiệm vụ sau đây:

- (a) Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ đủ điều kiện dự họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định tại Quy chế này;
- (b) Phát cho cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông đến dự họp ĐHĐCĐ: Phiếu bầu cử, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp khác;
- (c) Báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp ĐHĐCĐ;
- (d) Trả lời chất vấn hoặc phát hiện các vấn đề cần xem xét về tư cách cổ đông;
- (e) Xem xét việc tuân thủ điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ theo Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- (f) Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối việc dự họp của người đó, từ chối cấp Phiếu bầu cử, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và phát tài liệu của Đại hội.

Điều 8. Ban kiểm phiếu

8.1. Ban Kiểm phiếu gồm gồm 01 (một) Trưởng ban và các thành viên do ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa. Việc kiểm phiếu, lập Biên bản và công bố kết quả biểu quyết phải được Ban Kiểm phiếu tiến hành trên nguyên tắc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó. Các ứng viên tham gia ứng cử đề cử (trong trường hợp thực hiện bầu cử) không được tham gia vào ban kiểm phiếu.

8.2. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:

- (a) Giới thiệu/hướng dẫn sử dụng Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết;
- (b) Tiến hành thu/kiểm đếm Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết khi ĐHĐCĐ biểu quyết;
- (c) Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông, đại diện cổ đông;
- (d) Tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu;
- (e) Báo cáo hoặc chuyển cho Chủ tọa công bố trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm phiếu;
- (f) Đối với việc bầu cử thành viên Ban Kiểm Soát:
 - + Phổ biến quy chế bầu cử, hướng dẫn bầu cử và tổ chức bầu cử;
 - + Tiến hành kiểm phiếu;
 - + Lập Biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử trước ĐHĐCĐ;
 - + Cùng Chủ tọa phiên họp xem xét, giải quyết khiếu nại về kết quả bầu cử (nếu có) và báo cáo để ĐHĐCĐ quyết định;
 - + Thực hiện các công việc khác phục vụ cho việc bầu cử thành viên Ban kiểm soát.

Điều 9. Thảo luận tại Đại hội

Sau khi các tờ trình được trình bày xong, Chủ tọa ĐHĐCĐ chủ trì phiên thảo luận, tiếp nhận ý kiến của các cổ đông và giải đáp thắc mắc theo nguyên tắc và cách thức sau:

- + Cổ đông tham dự ĐHĐCĐ đăng ký nội dung phát biểu với chủ tọa. Sau khi được Chủ tọa cho phép phát biểu, cổ đông phát biểu ngắn gọn, tránh trùng lặp. 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 họp.
- + Chủ tọa chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong Chương trình họp.
- + Trong trường hợp việc thảo luận vượt quá thời gian chương trình họp ĐHĐCĐ, các câu hỏi chưa được trả lời tại Đại hội sẽ được Thư ký tập họp và Đoàn Chủ tịch có thể trả lời bằng hình thức khác phù hợp với quy định của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề

10.1. Biểu quyết

Việc biểu quyết tại Đại hội được tiến hành thông qua hai phương thức: (i) giơ Thẻ biểu quyết; (ii) bỏ Phiếu biểu quyết. Một số thuật ngữ được sử dụng trong Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được hiểu và giải thích như sau:

- + “**Đại biểu**”: được hiểu là cổ đông/người đại diện nhận ủy quyền của cổ đông;
- + “**Tổng số lượng phiếu biểu quyết đại diện**”: được hiểu là số phiếu có quyền biểu quyết bao gồm số lượng phiếu do Đại biểu sở hữu và/hoặc nhận ủy quyền từ một hoặc nhiều Đại biểu khác;

a. Biểu quyết bằng phương thức giơ Thẻ biểu quyết

- Mỗi cổ đông/đại diện của cổ đông tham dự Đại hội đều được phát một Thẻ biểu quyết (màu xanh) dùng để biểu quyết những nội dung tại Đại hội. Thẻ biểu quyết ghi rõ tên đại biểu, mã đại biểu, số lượng phiếu biểu quyết sở hữu và nhận ủy quyền của đại biểu đó và được đóng dấu treo đỏ của Công ty Cổ phần Cao su Sao Vàng.
- Cổ đông/đại diện của cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết (Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến) cho từng nội dung. Đối với các vấn đề biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, các cổ đông/đại diện của cổ đông giơ cao Thẻ biểu quyết của mình lên khi được Chủ tọa hỏi. Ý kiến của đại biểu ở mỗi nội dung biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết được ghi nhận cụ thể như sau:
 - + Theo sự điều hành của Chủ tọa, các cổ đông/đại diện của cổ đông *Tán thành* sẽ giơ Thẻ biểu quyết lên trước, tiếp sau đó cổ đông/đại diện của cổ đông *Không tán thành* hoặc *Không ý kiến* sẽ lần lượt giơ Thẻ biểu quyết.
 - + Trường hợp cổ đông/đại diện của cổ đông không giơ thẻ biểu quyết trong cả 3 lần biểu quyết *Tán thành*, *Không tán thành* và *Không có ý kiến* của một nội dung biểu quyết thì được xem là biểu quyết tán thành nội dung biểu quyết đó.
 - + Trường hợp cổ đông/ người đại diện của cổ đông giơ thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần với một nội dung biểu quyết thì được xem như không hợp lệ với nội dung biểu quyết đó.
- Ban Kiểm phiếu theo dõi, lập biên bản kết quả biểu quyết và báo cáo trước Đại hội.

b. Biểu quyết bằng phương thức bỏ Phiếu biểu quyết

- Mỗi cổ đông/đại diện của cổ đông được phát Phiếu biểu quyết (màu trắng), ghi rõ tên đại biểu, mã đại biểu, số lượng phiếu biểu quyết sở hữu và nhận ủy quyền của đại biểu đó, các nội dung biểu quyết và được đóng dấu treo đỏ của Công ty Cổ phần Cao su Sao Vàng. Mỗi Phiếu biểu quyết được sử dụng cho nhóm các vấn đề được ghi nhận cụ thể tại Phiếu biểu quyết đó. Mỗi nội dung biểu quyết trên Phiếu biểu quyết có 3 ô để cổ đông/đại diện của cổ đông lựa chọn ý kiến biểu quyết bao gồm:

- + Ô biểu quyết *Tán thành*;
- + Ô biểu quyết *Không tán thành*;
- + Ô biểu quyết *Không có ý kiến*.
- Khi biểu quyết từng nội dung, cổ đông/đại diện của cổ đông dự họp thể hiện ý kiến biểu quyết (*Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến*) bằng cách đánh dấu (x) hoặc (✓) vào ô biểu quyết, ký và ghi rõ họ tên vào Phiếu biểu quyết để nộp cho Ban Kiểm phiếu.
- Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung mà cổ đông/đại diện của cổ đông không đánh dấu vào ô biểu quyết nào hoặc đánh dấu vào nhiều hơn một ô biểu quyết đối với cùng nội dung biểu quyết đó. Nếu Phiếu biểu quyết hợp lệ có một hoặc một số nội dung biểu quyết không hợp lệ thì các nội dung hợp lệ còn lại vẫn được tính vào kết quả biểu quyết đối với nội dung hợp lệ đó.
- Phiếu biểu quyết là không hợp lệ trong các trường hợp sau:
 - + Phiếu biểu quyết không theo mẫu do Ban Tổ chức Đại hội phát hành, không được đóng dấu Công ty;
 - + Phiếu biểu quyết rách, nát hoặc có viết thêm bất kỳ ký hiệu nào khác;
 - + Phiếu biểu quyết không được cổ đông/người đại diện của cổ đông dự họp ký và ghi rõ họ tên;
 - + Phiếu biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa;
 - + Phiếu biểu quyết có tất cả các nội dung biểu quyết không hợp lệ.
- Việc nộp Phiếu biểu quyết được thực hiện theo hiệu lệnh của Chủ tọa Đại hội.
- Trường hợp cổ đông/người đại diện của cổ đông có yêu cầu đổi lại Phiếu biểu quyết do bị rách, nát, sơ suất viết thêm các ký hiệu lên Phiếu biểu quyết (“Phiếu biểu quyết hỏng”), nếu cổ đông/người đại diện của cổ đông chưa bỏ phiếu vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu, được quyền trực tiếp gặp Ban Kiểm phiếu trả lại Phiếu biểu quyết hỏng để đổi lấy Phiếu biểu quyết mới nhằm đảm bảo quyền lợi của cổ đông. Ban Kiểm phiếu tập hợp các Phiếu biểu quyết hỏng gửi lại Chủ tọa Đại hội.
- Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm thu Phiếu biểu quyết, kiểm Phiếu biểu quyết, lập biên bản kết quả kiểm phiếu và báo cáo trước Đại hội. Mọi khiếu nại về kết quả biểu quyết sẽ được Ban Kiểm phiếu xem xét và giải quyết ngay tại Đại hội.

c. **Thể lệ biểu quyết:** Theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

10.2. Bầu cử

Việc bầu cử bổ sung thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện theo Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung thành viên Ban Kiểm Soát.

Điều 11. Biên bản, Nghị Quyết họp ĐHĐCĐ

- Biên bản họp và Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- Biên bản họp cuộc họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 12. Thi hành Quy chế

Đại biểu dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ. Đại biểu vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể, Đoàn Chủ tịch sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ Công ty Cổ phần Cao su Sao Vàng và Luật Doanh nghiệp.

Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Cao su Sao Vàng biểu quyết thông qua.

Nơi nhận:

- Cổ đông CTCP Cao su Sao Vàng;
- HĐQT, BKS, TGD, Thư ký Công ty;
- Lưu VT; HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

PHẠM HOÀNH SƠN

