

QUY CHẾ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2022

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Vận tải Transimex;
- Căn cứ Quy chế quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Vận tải Transimex.

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Vận tải Transimex diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng Quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội như sau:

Điều 1: Mục đích

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên của Công ty Cổ phần Vận tải Transimex diễn ra theo đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- 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

- Đối tượng: Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) và khách mời tham dự ĐHĐCĐ thường niên Công ty Cổ phần Vận tải Transimex đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.
- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên 2022 của Công ty Cổ phần Vận tải Transimex.

Điều 3: Giải thích thuật ngữ/từ ngữ viết tắt

- Công ty là Công ty Cổ phần Vận tải Transimex;
- ĐHĐCĐ là Đại hội đồng cổ đông;
- HĐQT là Hội đồng quản trị;
- BKS là Ban kiểm soát;
- BTC là Ban tổ chức Đại hội;
- Đại biểu là cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

Điều 4: Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 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 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 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 5: Đại biểu tham gia họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2022

1. Các Cổ đông của Công ty theo danh sách chốt ngày 23/2/2022 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ; có thể trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được uỷ quyền theo quy định của pháp luật được cử tham dự thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.
2. 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.
3. Nhận hồ sơ tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường Đại hội.
4. Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, Chủ tọa có trách nhiệm dừng Đại hội để cho Cổ đông đến muộn đăng ký tham dự; kết quả biểu quyết các vấn đề đã được tiến hành biểu quyết trước khi Đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
5. Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
6. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội.
7. Tuân thủ các quy định của BTC, của Chủ tọa đoàn.
8. Tuân thủ biện pháp phòng chống dịch bệnh theo khuyến cáo của Bộ Y tế để hạn chế rủi ro lây nhiễm và đảm bảo sức khỏe cho cộng đồng trong tình hình dịch bệnh Covid 19 đang diễn biến phức tạp.
9. 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 theo đúng chương trình kế hoạch.

Điều 6: Khách mời tại Đại hội

1. Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong BTC Đại hội không phải là Cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.
2. Khách mời không tham gia phát biểu tại Đại hội (trừ trường hợp được Chủ tọa Đại hội mời hoặc có đăng ký trước với BTC Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý).

Điều 7: Chủ tọa và Đoàn chủ tọa3078
CÔNG
PH
TRAI
ĐỨC

1. Đoàn Chủ toạ gồm 01 Chủ toạ và tối đa 02 thành viên đương nhiệm Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ toạ đại hội. Đoàn chủ toạ được biểu quyết thông qua và có chức năng điều hành công việc của Đại hội theo nội dung, chương trình mà HĐQT đã dự kiến thông qua trước Đại hội.
2. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ toạ cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ toạ thì Trường Ban kiểm soát điều khiển để ĐHĐCĐ bầu Chủ toạ cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ toạ cuộc họp.
3. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ sẽ điều hành để ĐHĐCĐ bầu Chủ toạ cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ toạ cuộc họp.
4. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:
 - a. Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ theo chương trình mà dự kiến của HĐQT đã được thông qua trước 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.
5. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ toạ: Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ quyết theo đa số.

Điều 8: Ban Thư ký Đại hội

1. Ban Thư ký của Đại hội bao gồm 02 người do Đoàn Chủ toạ giới thiệu (thông qua Ban Tổ chức Đại hội); chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ toạ, Đại hội đồng Cổ đông về nhiệm vụ của mình và dưới sự điều hành của Đoàn Chủ toạ.
2. Nhiệm vụ của Ban Thư ký:
 - a. Giúp Đoàn Chủ toạ kiểm tra tư cách Đại biểu dự họp (khi cần thiết);
 - b. Hỗ trợ Đoàn Chủ toạ công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và gửi thông báo của Đoàn Chủ toạ đến các Đại biểu khi được yêu cầu;
 - c. Tiếp nhận, rà soát Phiếu thảo luận, các ý kiến của Đại biểu, chuyển Đoàn Chủ toạ quyết định;
 - d. 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;
 - e. Soạn thảo Nghị quyết về các vấn đề được thông qua tại Đại hội.

Điều 9: Ban kiểm tra tư cách Đại biểu

1. Ban kiểm tra tư cách Đại biểu của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên. Ban kiểm tra tư cách Đại biểu chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình.
2. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách Đại biểu:
 - a. 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.
 - b. 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 Cổ phần Vận tải Transimex được tiến hành.

Điều 10: Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên do Chủ tọa giới thiệu (thông qua Ban Tổ chức Đại hội được Đại hội biểu quyết tín nhiệm. Các ứng viên tham gia ứng cử, đề cử không được tham gia vào Ban kiểm phiếu.
2. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
 - Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, 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;
 - Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết, bầu cử hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả kiểm phiếu.

Điều 11: 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 có ý kiến đăng ký nội dung vào Phiếu thảo luận và chuyển cho Ban Thư ký;
 - Ban Thư ký sẽ sắp xếp các Phiếu thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Đoàn Chủ tịch;
 - Đại biểu khi cần phát biểu hoặc tranh luận thì giơ tay, chỉ khi được Đoàn Chủ tịch nhất trí mới được phát biểu. Mỗi Đại biểu phát biểu không quá 03 phút, nội dung cần ngắn gọn, tránh trùng lặp.
2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:
 - Trên cơ sở Phiếu thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa 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 hoặc trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty Cổ phần Chứng khoán FPT trả lời trực tiếp bằng văn bản.

Điều 12: Biểu quyết thông qua các vấn đề cần lấy ý kiến Đại hội

1. Nguyên tắc:

Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận công khai và tiến hành biểu quyết, bằng phương thức bỏ phiếu kín bằng phiếu biểu quyết, hoặc biểu quyết thông qua Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hoặc các phương thức khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Phiếu biểu quyết:

- Phiếu biểu quyết được Ban tổ chức in và gửi trực tiếp cho Đại biểu tại Đại hội.
- Mỗi Đại biểu chỉ có 01 phiếu biểu quyết. Trên Phiếu có ghi rõ mã Đại biểu, Họ và tên Đại biểu, Tổng số lượng cổ phần đại diện của Đại biểu đó.

3. Cách thức biểu quyết:

- Đại biểu dự họp trực tiếp biểu quyết bằng cách bằng cách lựa chọn phương án: **Tán thành, Không tán thành** hoặc **Không có ý kiến** cho từng vấn đề trên phiếu biểu quyết được phát tại cuộc họp ĐHĐCĐ và bỏ vào thùng phiếu đặt tại phòng họp.
- Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Đại hội sẽ chỉ định một (01) hoặc một số cổ đông không có lợi ích liên quan đến nội dung biểu quyết thực hiện giám sát việc kiểm phiếu.

4. Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

- Phiếu không phải do BTC phát ra;
- Phiếu không có đầy đủ chữ ký và ghi rõ tên của Đại biểu;
- Phiếu biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm nội dung biểu quyết;
- Các vấn đề biểu quyết không được lựa chọn hoặc lựa chọn nhiều hơn một phương án cho một Tờ trình Đại hội.

Điều 13: 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 trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 14: Thi hành Quy chế

1. 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, Đoàn Chủ tọa sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ Công ty Cổ và Luật Doanh nghiệp.
2. Người triệu tập họp 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.
3. Các nội dung không được quy định chi tiết tại Quy chế này sẽ thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành.
 4. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.



NGUYỄN CHÍ ĐỨC