

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2020

**QUY CHẾ TỔ CHỨC**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020**  
**TỔNG CÔNG TY VẬT TƯ NÔNG NGHIỆP – CÔNG TY CỔ PHẦN**

**CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi**

Quy chế này quy định quyền, nghĩa vụ của cổ đông, đại diện cổ đông; trách nhiệm của các chủ thể khi tham gia Đại hội đồng cổ đông; cách thức thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Tổng công ty Vật tư nông nghiệp – Công ty cổ phần (sau đây gọi tắt là “Đại hội”) nhằm đảm bảo Đại hội đạt kết quả.

**Điều 2. Mục đích**

Quy định này nhằm mục đích đảm bảo cho Đại hội được tiến hành đúng trình tự, thủ tục và phù hợp với quy định của pháp luật; đảm bảo cho Đại hội được tiến hành trong trật tự, an toàn, đúng thời gian trong chương trình nghị sự của Đại hội; đảm bảo cho các cổ đông thực thi các quyền và lợi ích hợp pháp của mình một cách dân chủ, bình đẳng và đoàn kết, phản ánh được mong muốn của đa số người tham dự vì quyền lợi của cổ đông và đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững Tổng Công ty.

**Điều 3. Chương trình nghị sự**

1. Chương trình nghị sự của Đại hội được gửi trước cho các cổ đông kèm theo Thư mời họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% trở lên tổng số cổ phần phổ thông có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Tổng Công ty trước 15h00 ngày 27/6/2020. Kiến nghị phải ghi rõ: tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, mã số cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chấp nhận và đưa các kiến nghị này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung hoặc vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
3. Chương trình và nội dung Đại hội phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc Đại hội.

**CHƯƠNG II**  
**QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ KHI THAM DỰ ĐẠI HỘI**

**Điều 4. Nghĩa vụ khi tham dự tại Đại hội**

1. Mặc trang phục chỉnh tề, lịch sự
2. Xuất trình đầy đủ giấy tờ tùy thân, thư mời họp và các giấy tờ liên quan đến việc xác minh tư cách đại biểu tại bàn tiếp đón
3. Giữ trật tự và tư cách nghiêm túc trong giờ họp
4. Không hút thuốc lá, không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong Hội trường

5. Giao tiếp hòa nhã, thân thiện; không được bỏ về giữa giờ khi chưa có sự đồng ý của chủ tọa Đại hội
6. Phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban Tổ chức đại hội quy định và tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban Tổ chức
7. Tuyệt đối tuân thủ sự điều hành của chủ tọa, chỉ được phát biểu khi có sự đồng ý của chủ tọa

#### **Điều 5. Các quyền của Cổ đông**

1. Cổ đông Tổng công ty có quyền trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền bằng Giấy ủy quyền (theo mẫu do Ban tổ chức Đại hội quy định) cho 01 (một) người đại diện tham dự và phát biểu ý kiến đóng góp, biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội. Mỗi cổ đông hoặc đại diện cho các cổ đông khi đến tham dự Đại hội cần phải mang theo giấy tờ tùy thân gồm: CMND (hoặc hộ chiếu), Giấy mời tham dự, Giấy ủy quyền tham dự Đại hội nộp cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và sẽ được nhận Phiếu biểu quyết và tham gia biểu quyết.
2. Cổ đông, đại diện cổ đông tới dự Đại hội muộn, được đăng ký và sau đó có quyền biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa Đại hội không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.
3. Cổ đông được Ban tổ chức Đại hội thông báo công khai thông tin về Chương trình Đại hội đồng cổ đông, được phát tài liệu liên quan đến nội dung Đại hội và có trách nhiệm:
  - 1) Tuân thủ Nội quy Đại hội
  - 2) Phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức.
  - 3) Thảo luận các nội dung báo cáo.
  - 4) Biểu quyết các vấn đề tại Đại hội.
  - 5) Chấp hành sự điều khiển của chủ tọa Đại hội.

#### **Điều 6. Đoàn chủ tịch**

Điều hành Đại hội là Đoàn Chủ tịch, gồm có Chủ tịch và các thành viên và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết tán thành. Chủ tịch là người chủ trì Đại hội (Chủ tọa). Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và phù hợp với các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Đoàn Chủ tịch có trách nhiệm:

- 1) Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các quy chế, thể lệ đã được Đại hội thông qua.
- 2) Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
- 3) Có quyền hoãn Đại hội khi đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp có người tham dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- 4) Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu.
- 5) Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình diễn ra Đại hội

#### **Điều 7. Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm:

- 1) Giúp Chủ tọa Đại hội kiểm tra các điều kiện để tiến hành Đại hội;
- 2) Kiểm tra tư cách của cổ đông dự họp;
- 3) Phát phiếu biểu quyết cho Cổ đông trong danh sách dự họp trước giờ khai mạc;
- 4) Báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng Cổ đông.

## **Điều 8. Ban Kiểm phiếu**

Ban Kiểm phiếu do Đoàn Chủ tịch giới thiệu và được Đại hội biểu quyết tán thành. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:

- 1) Phổ biến thể lệ và các nguyên tắc biểu quyết.
- 2) Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ bầu cử hoặc đơn từ khiếu nại về bầu cử
- 3) Tổ chức kiểm phiếu biểu quyết
- 4) Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết của các cử động, đại diện cử động
- 5) Xác định kết quả biểu quyết của cử động về các vấn đề thông qua tại Đại hội. Công bố kết quả biểu quyết
- 6) Giao kết quả kiểm phiếu biểu quyết cho Đoàn Chủ tịch hoặc Thư ký Đại hội.

### ***Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu:***

- 1) Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cử động;
- 2) Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cử động cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu;
- 3) Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
- 4) Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội

## **Điều 9. Thư ký Đại hội**

1. Giúp việc cho Đoàn Chủ tịch và Đại hội là Thư ký Đại hội. Thư ký Đại hội do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội biểu quyết tán thành.
2. Thư ký có nhiệm vụ:
  - 1) Ghi chép đầy đủ và trung thực các nội dung của Đại hội.
  - 2) Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố các văn kiện, kết luận hoặc thông báo gửi đến các cử động khi được yêu cầu.
  - 3) Chịu trách nhiệm trước Chủ tọa Đại hội và Đại hội đồng cử động về nhiệm vụ của mình; ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến tại Đại hội và những vấn đề đã được các cử động thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội; tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cử động; ghi chép biên bản cuộc họp Đại hội đồng cử động và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.



## **CHƯƠNG III: TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**

### **Điều 10. Điều kiện tiến hành Đại hội**

- Đại hội đồng cử động được tiến hành khi có số cử động dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cử động có quyền biểu quyết theo danh sách được lập tại thời điểm triệu tập Đại hội.

### **Điều 11. Cách thức tiến hành**

- Đại hội diễn ra trong ½ ngày.
- Đại hội sẽ lần lượt tiến hành theo nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua và thảo luận, biểu quyết các vấn đề.

- Những ý kiến của các cổ đông hoặc thông qua đại diện ủy quyền tại Đại hội sẽ được thảo luận công khai và biểu quyết bằng hình thức đánh dấu duy nhất vào một trong các ô: đồng ý/ không đồng ý/ không có ý kiến trên phiếu biểu quyết cho từng vấn đề
- Các quyết định của Đại hội liên quan đến loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại, thay đổi ngành, nghề, lĩnh vực kinh doanh, việc tổ chức lại, giải thể doanh nghiệp, quyết định dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự tại Đại hội đồng ý.
- Các vấn đề khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự tại Đại hội đồng ý.

#### **Điều 12. Phát biểu, thảo luận tại Đại hội**

1. Nguyên tắc:
  - Chỉ được tham gia ý kiến trong phần thảo luận tại Đại hội
  - Phải giơ tay xin ý kiến Chủ tọa và chỉ được phát biểu sau khi Chủ tọa cho phép. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông được quyền phát biểu
  - Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuân tự từng cổ đông trình bày ý kiến của mình
  - Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày ý kiến nếu thấy cần thiết
  - Các ý kiến sẽ được tập hợp và giải đáp tuân tự
2. Các ý kiến phát biểu, thảo luận cần đảm bảo những điều kiện sau:
  - Ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua.
  - Không trình bày lại những vấn đề đã được đề cập trước.
  - Nội dung không bị vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp.

#### **Điều 13. Biên bản và Nghị quyết của Đại hội**

Nội dung tại Đại hội phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản của Đại hội. Biên bản của Đại hội được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp

### **CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Quy chế này gồm 4 Chương và 13 Điều, do Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 30 tháng 6 năm 2020 và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Lê Thị Hà Thanh**