

Tây Ninh, ngày 31 tháng 5 năm 2024

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024
CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU TÂY NINH

I. THAM DỰ ĐẠI HỘI:

1. Các cổ đông của Công ty theo danh sách chốt ngày 25/4/2024 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ; có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người đại diện. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền theo quy định của pháp luật được cử tham dự thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện.

2. Tất cả các cổ đông đến tham dự Đại hội mặc trang phục chỉnh tề, lịch sự, xuất trình thư mời họp và các giấy tờ liên quan đến việc xác minh tư cách đại biểu tại bàn kiểm tra tư cách cổ đông.

3. Cổ đông khi vào phòng Đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định.

4. Giữ trật tự và tư cách nghiêm túc trong giờ họp. Không hút thuốc lá, không nói chuyện ồn ào, hạn chế sử dụng điện thoại di động trong Hội trường.

II. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI:

1. Nguyên tắc:

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.

Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHĐCĐ). Mỗi đại biểu được cấp Phiếu biểu quyết, có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

Hình thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 như sau:

- Biểu quyết bằng hình thức đưa Phiếu biểu quyết: Hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như Ban kiểm phiếu, Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc tại Đại hội, Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác tại Đại hội (nếu có).

- Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: Hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như Báo cáo của Hội đồng quản trị; Báo cáo của Ban kiểm soát; Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; Báo cáo tài chính đã kiểm toán và các Tờ trình tại Đại hội.

2. Cách biểu quyết:

Cổ đông biểu quyết (*Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến*) một vấn đề bằng cách đưa Phiếu biểu quyết theo hướng dẫn của Chủ tọa đại hội.

Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung,

cổ đông chọn một trong ba phương án “*Tán thành*”, “*Không tán thành*”, “*Không có ý kiến*” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về Ban tổ chức của Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

3. Thể lệ biểu quyết:

Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản 1, 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp số 59/2020 và các Khoản 1, 3 và 4 Điều lệ Công ty.

III. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI:

1. Nguyên tắc: Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa.

2. Cách thức phát biểu: Cổ đông có nhu cầu đóng góp với Đại hội xin điền vào bản phiếu đặt câu hỏi (đính kèm) và gửi cho Đoàn chủ tọa. Cách đặt câu hỏi phải 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. Chủ tọa sẽ sắp xếp trả lời theo từng nhóm câu hỏi và có thể gộp các câu trùng lặp, để không làm mất thời gian của Đại hội.

3. Giải đáp ý kiến của cổ đông:

Trên cơ sở Phiếu đặt câu hỏi của đại biểu, Chủ tịch đoàn hoặc thành viên do Chủ tịch đoàn 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 trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời bằng văn bản.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA

1. Điều khiển đại hội theo đúng nội dung chương trình, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.

3. Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình Đại hội.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN THƯ KÝ

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua tại Đại hội.

2. Soạn Biên bản họp Đại hội và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM PHIẾU:

1. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.

2. Thông báo cho Ban Thư ký kết quả biểu quyết.

3. Phổ biến thể lệ và các nguyên tắc bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

4. Phát phiếu và thu phiếu bầu cử, tiến hành kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử.

5. 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.

VII. BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG:

Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Trên đây là toàn bộ Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Cao su Tây Ninh. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty biểu quyết thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Văn Hải Em