

Tài liệu số: 01/ĐHĐCĐ/2024

## **QUY CHẾ**

### **V/v TỔ CHỨC VÀ ĐIỀU HÀNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH CHỢ NÔNG SẢN THỦ ĐỨC**

**Kính gửi: Quý Cổ đông**

#### **I. MỤC ĐÍCH CỦA QUY ĐỊNH:**

Quy định này nhằm mục đích đảm bảo cho Đại Hội Cổ Đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần Quản lý & Kinh doanh Chợ Nông Sản Thủ Đức (Công ty) được tiến hành đúng trình tự và thủ tục luật định, phù hợp với các quy định tại Điều lệ hiện hành của Công ty; đảm bảo cho Đại hội được tiến hành trong trật tự, an toàn, đúng thời gian trong chương trình nghị sự của Đại hội.

Quy định này vừa đảm bảo cho các Cổ đông thực thi các quyền và lợi ích hợp pháp của mình một cách dân chủ và bình đẳng, giúp cho Chủ tọa Đại hội có thể điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự, để Đại hội phản ánh được ý kiến của đa số người tham dự.

Với mong muốn mời được tất cả Cổ đông tham dự được Đại hội phù hợp với thời gian của mình, Công ty Cổ phần Quản lý và Kinh doanh Chợ Nông sản Thủ Đức đã đăng tải Thư mời họp trên trang thông tin điện tử chính thức của Công ty tại địa chỉ [www.thuducagromarket.com](http://www.thuducagromarket.com).

#### **II. MỘT SỐ NỘI DUNG CỦA QUY ĐỊNH:**

##### **1. Nhiệm vụ của Đại Hội Đồng Cổ đông tại Đại Hội Cổ Đông thường niên năm 2023:**

Theo quy định hiện hành, Đại Hội Đồng Cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

- Thông qua Quy chế làm việc và biểu quyết tại Đại hội; Chương trình Đại hội; thành phần Đoàn chủ tịch, Ban Thư ký và Ban kiểm phiếu.
- Thông qua Báo cáo kết quả SXKD, Báo cáo tài chính năm 2023 của Công ty đã được kiểm toán và báo cáo Ban kiểm soát năm 2023.
- Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2023.
- Thông qua chỉ tiêu Kế hoạch kinh doanh năm 2024 và phê duyệt kế hoạch phân phối lợi nhuận dự kiến 2024.
- Và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội cổ đông.

## 2. Về Chương trình Đại hội:

- Chương trình Đại hội Cổ đông được gửi trước cho Quý Cổ đông kèm theo Thư mời tham dự. - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Đề xuất phải làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại Hội (*cu thể là trước 16:00 ngày 16/03/2024*). Đề xuất phải bao gồm: họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần của người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
- Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyền từ chối những đề xuất liên quan trong những trường hợp sau:
  - a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
  - b. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông;
  - c. Vấn đề đề xuất không thuộc thẩm quyền của Đại Hội Cổ Đông bàn bạc và thông qua.
- Chương trình và nội dung họp phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngay trong phiên khai mạc.
- Chủ tọa Đại hội có quyền quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội và quyết định này của Chủ tọa sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

## 3. Các quy định đối với cổ đông tham dự Đại hội:

Các cổ đông của Công ty có tên trong danh sách cổ đông chốt ngày 20/02/2023 đều có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông CTCP Quản lý và Kinh Doanh Chợ Nông Sản Thủ Đức.

- 3.1. Các cổ đông hoặc người được ủy quyền khi đến tham dự Đại hội phải đăng ký với Ban kiểm tra tư cách cổ đông để nhận **Phiếu biểu quyết**, trong đó có ghi tên cổ đông hoặc người được ủy quyền, mã số biểu quyết và số cổ phần có quyền biểu quyết tương ứng của cổ đông.
- 3.2. Cổ đông/hoặc đại diện theo ủy quyền khi vào phòng Đại hội phải có mặt đúng thời gian quy định. Cổ đông phải làm thủ tục đăng ký với Ban tổ chức Đại hội; ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định; cổ đông khi đi ra ngoài hội trường phải thông báo cho Ban thư ký và được sự đồng ý của Chủ tọa đoàn;
- 3.3. Trong thời gian diễn ra Đại hội cổ đông, các cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Chủ tịch đoàn, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự Đại hội;
- 3.4. Các cổ đông phải giữ bí mật, thực hiện đúng chế độ sử dụng và bảo quản tài liệu, không sao chép, ghi âm đưa cho người ngoài vào Đại hội khi chưa được Chủ tọa đoàn cho phép;
- 3.5. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người khác tham dự Đại hội;

3.6. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội;

3.7. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt nguồn hoặc không được để chuông.

#### **4. Đoàn Chủ tịch**

4.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ tịch Đoàn và là người Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông. Chủ tịch đoàn điều hành công việc của Đại hội theo nội dung, chương trình mà Hội đồng quản trị (HĐQT) đã dự kiến thông qua trước Đại hội.

4.2. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:

- a. Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông 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.

#### **5. Ban Thư ký Đại hội**

5.1. Ban thư ký của Đại hội do Đoàn Chủ tịch giới thiệu, gồm tối đa 02 người, Đại hội biểu quyết tín nhiệm; Chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình và dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.

5.2. Nhiệm vụ của Ban Thư ký:

- a. Giúp Đoàn Chủ tịch kiểm tra tư cách của cổ đông và đại diện cổ đông dự họp (khi cần thiết);
- b. Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;
- c. Tiếp nhận, rà soát phiếu đăng ký phát biểu các ý kiến của các cổ đông, chuyển Đoàn Chủ tịch quyết định.
- d. Ghi chép đầy đủ trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và các vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý vào Biên bản họp Đại hội;
- e. Soạn thảo Nghị quyết về các vấn đề được thông qua tại Đại hội;

#### **6. Ban kiểm phiếu**

6.1. Ban kiểm phiếu của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội biểu quyết tín nhiệm.

6.2. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- a. Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông khi thực hiện nhiệm vụ của mình.
- b. Xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng vấn đề xin biểu quyết tại Đại hội;
- c. Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

## **7. Về việc thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông:**

Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp tuân theo:

Nguyên tắc biểu quyết:

- Đối với những vấn đề mang tính chất thủ tục như: thông qua chương trình nghị sự; thông qua việc đề cử các nhân sự phục vụ Đại hội gồm Ban kiểm tra tư cách cổ đông, Ban kiểm phiếu,..., các cổ đông tham dự Đại hội biểu quyết bằng **Phiếu Biểu quyết** khi được Chủ tọa hỏi ý kiến “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến”.
- Đối với những vấn đề nằm trong chương trình nghị sự của Đại hội: mỗi cổ đông được phát **một Phiếu Biểu quyết** bao gồm tất cả nội dung cần biểu quyết theo chương trình nghị sự. Khi có ý kiến đề nghị của Chủ tọa Đại hội, cổ đông sẽ đánh dấu chọn vào các ô thích hợp “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”. Cổ đông sẽ gửi Phiếu Biểu quyết này cho Ban Kiểm phiếu biểu quyết sau khi hoàn tất việc đánh dấu chọn.
- Tổng số phiếu “tán thành”, “không tán thành”, hoặc “không có ý kiến” đối với từng vấn đề sẽ được thông báo tại Đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu.

## **8. Về việc tham gia phát biểu ý kiến của các cổ đông tại Đại hội:**

- Các cổ đông có quyền tham gia phát biểu ý kiến tại Đại hội về các nội dung nằm trong chương trình nghị sự của Đại hội vào thời gian được dành cho cổ đông phát biểu ý kiến như được ghi trong chương trình nghị sự.
- Để thuận tiện cho việc điều khiển của Chủ tọa Đại hội, trước khi phát biểu, mỗi Cổ đông cần ghi tóm tắt nội dung dự định phát biểu vào Phiếu Đăng ký phát biểu ý kiến và chuyển phiếu này cho Chủ tọa.
- Chủ tọa sẽ xem xét các Phiếu Đăng ký phát biểu của Cổ đông và sẽ sắp xếp cho các cổ đông có nội dung đăng ký phát biểu phù hợp với nội dung của chương trình nghị sự đã được Đại hội thông qua được phát biểu theo thứ tự.

- Tùy theo nội dung được thảo luận tại Đại hội, Cổ đông không gửi trước Phiếu Đăng ký phát biểu vẫn có thể được phát biểu ý kiến, nếu được sự đồng ý của Chủ tọa.
- Khi không còn ý kiến phát biểu của các cổ đông, Chủ tọa sẽ lần lượt trả lời ý kiến của từng Cổ đông hoặc chỉ định người có trách nhiệm trong Ban Điều Hành Công ty trả lời các ý kiến này.

**9. Thi hành Quy chế**

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua;

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế này.

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 03 năm 2024

**TM, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**NGUYỄN VĂN HUÂY**

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ KINH DOANH CHẾ BIẾN SẢN PHẨM

ĐƯỢC THÀNH LẬP VÀO NGÀY 15/01/2010 TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

ĐƠN VỊ: PHÒNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG VÀ AN TOÀN THỰC PHẨM

Đã tiến hành kiểm tra và đánh giá chất lượng sản phẩm theo quy định của pháp luật và tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.

Đã tiến hành kiểm tra và đánh giá chất lượng sản phẩm theo quy định của pháp luật và tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.

Đã tiến hành kiểm tra và đánh giá chất lượng sản phẩm theo quy định của pháp luật và tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.

Đã tiến hành kiểm tra và đánh giá chất lượng sản phẩm theo quy định của pháp luật và tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.

Đã tiến hành kiểm tra và đánh giá chất lượng sản phẩm theo quy định của pháp luật và tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng.



CHỖ CHỮ KÝ VÀ CHỖ ĐÓNG CHỮ