



Hải Phòng, ngày 25 tháng 11 năm 2019

QUY CHẾ XIN Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG HẢI PHÒNG

Quy định này hướng dẫn quy trình, thủ tục xin ý kiến cổ đông bằng văn bản của Công ty cổ phần Cảng Hải Phòng (Công ty).

A. BAN TỔ CHỨC

1. Thủ tục xin ý kiến cổ đông bằng văn bản, kiểm phiếu, tổng hợp Biên bản và ban hành Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, do Hội đồng quản trị Công ty đương nhiệm giám sát, chỉ đạo thực hiện.

2. Ban kiểm phiếu do Hội đồng quản trị Công ty thành lập và có trách nhiệm thực hiện công tác kiểm phiếu tuân thủ quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.

3. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát công tác kiểm phiếu.

B. CỔ ĐÔNG THAM GIA Ý KIẾN

1. Cổ đông tham gia biểu quyết nội dung xin ý kiến bằng văn bản của Công ty được xác định theo danh sách do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam chốt tại ngày 21/11/2019

2. Mỗi cổ phần tương ứng với 01 quyền biểu quyết

3. Nội dung Phiếu xin ý kiến cổ đông gồm các tiêu chí như: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

C. CÁC NGUYÊN TẮC CHUNG

1. Bộ phận Thư ký Công ty có trách nhiệm dự thảo Biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với các nội dung được xin ý kiến và ghi lại đầy đủ nội dung quá trình công bố kết quả biểu quyết, thông qua các nội dung này.

2. Nội dung, phương thức gửi Phiếu xin ý kiến cổ đông

a. Nội dung Phiếu xin ý kiến cổ đông

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- Mục đích lấy ý kiến;

- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

b. Phương thức tiếp nhận Phiếu xin ý kiến cổ đông

Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- Gửi thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

3. Tính hợp lệ của Phiếu xin ý kiến cổ đông

Phiếu xin ý kiến cổ đông gửi về Công ty sẽ được kiểm tra về tính tra về tính hợp lệ, cụ thể như sau:

a. Phiếu không hợp lệ với toàn bộ nội dung được xin ý kiến

- Phiếu xin ý kiến cổ đông không phải mẫu do Công ty phát hành;

- Phiếu xin ý kiến cổ đông không có chữ ký của cổ đông là cá nhân hoặc cá nhân được cổ đông ủy quyền hợp lệ;

Phiếu xin ý kiến cổ đông không có chữ ký của người đại diện hợp pháp của cổ đông là tổ chức hoặc người đại diện hợp pháp của tổ chức được ủy quyền;

- Phiếu xin ý kiến cổ đông thuộc trường hợp ủy quyền tham gia ý kiến nhưng gửi về Công ty mà không có hồ sơ ủy quyền hợp lệ kèm theo;

- Phiếu xin ý kiến cổ đông ghi thêm nội dung khác ngoài các nội dung được yêu cầu cho ý kiến hoặc có các ký hiệu lạ khác không theo hướng dẫn tại Phiếu xin ý kiến cổ đông;

- Phiếu xin ý kiến cổ đông gạch bỏ, tẩy xóa tại ô tham gia ý kiến của tất cả các nội dung được xin ý kiến

- Phiếu xin ý kiến cổ đông nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu xin ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi thư điện tử

- Phiếu xin ý kiến cổ đông gửi về Công ty sau thời hạn quy định.

b. Phiếu không hợp lệ với một số nội dung được xin ý kiến

- Phiếu xin ý kiến cổ đông không đánh dấu chọn vào bất kỳ ô nào của từng nội dung được xin ý kiến;

- Phiếu xin ý kiến cổ đông đánh dấu chọn vào 02 ô trở của từng nội dung được xin ý kiến;

- Phiếu xin ý kiến cổ đông gạch bỏ, tẩy xóa của từng nội dung được xin ý kiến;

4. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành Công ty.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

5. Điều kiện thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông



Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tịch Hội đồng quản trị ra Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được xin ý kiến bằng văn bản.

Trên đây là quy định việc thực hiện thủ tục xin ý kiến cổ đông bằng văn bản. Hội đồng quản, Ban kiểm soát, Ban điều hành và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY CỔ PHẦN
CẢNG
HẢI PHÒNG
Q. NGŨ QUYỀN T.P. HẢI PHÒNG



Phạm Hồng Minh

M
★
Q.1