



**VITACO**  
Công ty CP Vận tải xăng dầu VITACO

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 06 năm 2020

## **QUY CHẾ**

### **TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2020**

### **CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI XĂNG DẦU VITACO**

#### **CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi áp dụng**

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty cổ phần vận tải xăng dầu VITACO (sau đây được gọi tắt là Đại hội).
2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông và các bên tham gia Đại hội; điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.
3. Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

#### **CHƯƠNG II: ĐIỀU KIỆN THAM DỰ ĐẠI HỘI**

##### **Điều 2. Điều kiện tham dự Đại hội**

Các cổ đông cá nhân hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội có quyền trực tiếp tham dự Đại hội hoặc uỷ quyền cho người khác tham dự Đại hội.

##### **Điều 3. Các hình thức tham dự đại hội**

Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Uỷ quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.

#### **CHƯƠNG III: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG VÀ CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI**

##### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền**

1. Cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền được quyền tham dự Đại hội, được biểu quyết tất cả các vấn đề của Đại hội theo quy định của Điều lệ công ty, Luật Doanh nghiệp và các

văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tại Đại hội, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền khi tới tham dự Đại hội phải mang theo các giấy tờ sau:

*-Giấy mời họp;*

*-ĐKKD (đối với cổ đông tổ chức) và Chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc chứng thực cá nhân còn hiệu lực hợp pháp khác;*

*-Giấy ủy quyền (theo mẫu). Đối với cổ đông tổ chức, đại biểu dự họp nếu không phải là người đại diện theo pháp luật phải có giấy ủy quyền.*

3. Đăng ký dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông: cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp, 01 Thẻ Đại biểu, 01 Phiếu biểu quyết có ghi mã đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, (với phiếu biểu quyết có đóng dấu treo của công ty).

4. Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền có mặt đúng thời gian quy định và làm thủ tục đăng ký với Ban tổ chức Đại hội trước khi vào phòng họp Đại hội.

5. Cổ đông và đại diện cổ đông đến muộn vẫn có quyền đăng ký tham dự Đại hội và tham gia biểu quyết các vấn đề tiếp theo của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng và biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua.

6. Trong thời gian diễn ra Đại hội, các cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự.

7. Cổ đông và/hoặc đại diện theo ủy quyền tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa, phát biểu ngắn gọn và tập trung vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình phiên họp đã thông qua. Những vấn đề đã được phát biểu và giải đáp thì không phát biểu lại tránh trùng lặp.

8. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho người thứ ba tham dự Đại hội; Tuân thủ các quy định tại Quy chế này, chịu sự điều khiển của Chủ tọa và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

#### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông**

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và một số ủy viên do Công ty CP Vận tải Xăng dầu VITACO chỉ định. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có chức năng kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đến dự Đại hội: Kiểm tra Chứng minh nhân dân, hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác, Giấy mời, Giấy ủy quyền (nếu có). Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có nghĩa vụ phát tài liệu phục vụ Đại hội, Phiếu biểu quyết, Thẻ

Đại biểu cho cổ đông hoặc người đại diện ủy quyền của cổ đông; Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội.

2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

3. Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp Thẻ đại biểu, Phiếu biểu quyết và phát tài liệu của Đại hội.

### **Điều 6. Đoàn chủ tịch, Chủ tọa**

1. Đoàn chủ tịch gồm Chủ tịch HĐQT và một số ủy viên có chức năng điều khiển Đại hội; Chủ tịch đoàn (Chủ tọa) là người chủ trì Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của phiên họp theo chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để phiên họp Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự; đáp ứng được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;

- Cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp, đề nghị Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu;

- Hướng dẫn việc thảo luận tại phiên họp;

- Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội đồng cổ đông biểu quyết;

- Trả lời những vấn đề do Đại hội đồng yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời.

3. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

4. Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự, hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

5. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty khi đã được thông qua) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:

a. Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp; hoặc

b. Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

### **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban thư ký đại hội**

1. Ban thư ký đại hội gồm 01 Trưởng ban và một số thành viên do Chủ tọa chỉ định.

2. Ban thư ký đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công của Chủ tọa như:

ghi chép biên bản về diễn biến cuộc họp Đại hội, phản ánh trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung Đại hội trong Biên bản và Nghị quyết Đại hội; trình bày trước Đại hội về Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

### **Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và một số ủy viên không phải là các ứng viên bầu vào thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và do đại hội biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa.
2. Ban kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.
3. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
  - a. Hướng dẫn cổ đông tham dự Đại hội cách sử dụng Phiếu biểu quyết; thực hiện việc đếm số phiếu biểu quyết theo từng loại: đồng ý, không đồng ý, ý kiến khác ngay sau khi Đại hội biểu quyết;
  - b. Ghi nhận kết quả biểu quyết của các cổ đông và đại diện cổ đông đối với các vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội;
  - c. Tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả biểu quyết các vấn đề của đại hội;
  - d. Bàn giao biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu biểu quyết cho Thư ký đại hội;
  - e. Cùng Chủ tọa Đại hội xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kết quả biểu quyết và báo cáo để Đại hội đồng cổ đông quyết định;
  - f. Thực hiện các nhiệm vụ được giao khác.

## **CHƯƠNG IV: TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

### **Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội**

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất **51%** tổng số phiếu biểu quyết, theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm triệu tập cuộc họp Đại hội. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

### **Điều 10. Cách thức tiến hành và trật tự Đại hội**

1. Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày.
2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội đồng cổ đông.
3. Tất cả các cổ đông đến tham dự Đại hội phải ăn mặc chỉnh tề.
4. Cổ đông khi vào hội trường nơi tổ chức Đại hội phải ngồi đúng khu vực do Ban tổ chức

Đại hội quy định và tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.

5. Không hút thuốc lá trong Hội trường nơi tổ chức Đại hội.

6. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại đi động trong lúc diễn ra Đại hội, điện thoại phải chuyển sang chế độ im lặng hoặc tắt máy.

### **Điều 11. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội**

1. Chương trình và nội dung họp của Đại hội phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phần khai mạc. Chương trình phải xác định rõ thời gian đối với các nội dung trong chương trình họp.

2. Trường hợp có thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp cho cổ đông, các thay đổi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Điều 12. Thảo luận và chất vấn tại Đại hội**

1. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Chủ tọa Đại hội có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp. Cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ý kiến thảo luận, chất vấn bằng cách giơ tay đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. 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 tuần tự từng cổ đông trình bày ý kiến của mình.

2. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại hội đã thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của cổ đông không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn của doanh nghiệp. Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

3. Đại hội thống nhất tổng thời lượng phát biểu của một cổ đông tối đa không quá 5 phút/lần. Nếu quá thời lượng này, chủ tọa Đại hội có thể yêu cầu cổ đông lập các câu hỏi, kiến nghị thành văn bản, Ban Thư ký Đại hội phải ghi nhận và Hội đồng quản trị trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời bằng văn bản cho cổ đông trong thời gian sớm nhất.

### **Điều 13. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Căn cứ vào Điều lệ công ty được ĐHĐCĐ thông qua ngày 09/04/2018, việc thông qua các quyết định của ĐHĐCĐ thường niên 2020 đối với các báo cáo, tờ trình tại Đại hội quy định cụ thể như sau:

1. Các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

-Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty cổ phần vận tải Xăng dầu Vitaco.

- Loại cổ phần và số lượng cổ phần từng loại được chào bán.
- Thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinhdoanh.
- Thay đổi cơ cấu tổ chức, quản lý của Công ty.
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán của Công ty.
- Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Các nội dung khác còn lại được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

**Điều 14. Cách thức biểu quyết thông qua các nội dung tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận biểu quyết thông qua bằng Phiếu biểu quyết.
2. Phương thức biểu quyết: Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giơ Phiếu biểu quyết lên cao:

Đồng ý      -      Không đồng ý      -      Ý kiến khác

Với từng vấn đề xin ý kiến biểu quyết, các cổ đông chỉ được giơ phiếu biểu quyết một lần.

Việc xác định tỷ lệ biểu quyết mỗi vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo hình thức tính số điểm biểu quyết. Một (01) cổ phần được quyền biểu quyết khi tham gia biểu quyết được tính bằng một (01) điểm biểu quyết.

3. Tính hợp lệ của phiếu biểu quyết:

-Phiếu biểu quyết hợp lệ: là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định và phải có đóng dấu treo của công ty Vitaco.

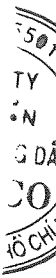
-Phiếu biểu quyết không hợp lệ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Không theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra
- + Không có dấu treo của Công ty Vitaco
- + Bị tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định

**Điều 15. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số công ty VITACO;



b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông Công ty VITACO;

c) Chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký;

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và Tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của công ty VITACO trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty VITACO.

## **CHƯƠNG V: ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

### **Điều 16. Trường hợp tổ chức họp Đại hội không thành**

1. Trường hợp cuộc họp Đại hội lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 9 Quy chế này, thì việc triệu họp lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày cuộc họp Đại hội lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp của Đại hội lần thứ hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ 2 không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 điều này thì được triệu tập lần thứ 3 trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

## CHƯƠNG VI: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này gồm 6 chương, 17 điều, và áp dụng cho kỳ họp Đại hội đồng cổ đông lần này.
2. Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này.
3. Các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền và những người tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



LA VĂN ÚT