

Long An, ngày 30 tháng 08 năm 2022

**QUY CHẾ
TỔ CHỨC, THỰC HIỆN LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN VẠN PHÁT HƯNG**

Nhằm đảm bảo việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản của Hội đồng Quản trị (HDQT) được diễn ra theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ hiện hành, HDQT ban hành Quy chế lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản với các quy định sau:

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia lấy ý kiến và cách thức tiến hành việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng (Công ty).

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Cổ đông và các bên tham gia trả lời Phiếu lấy ý kiến Cổ đông của Công ty có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 3: Điều kiện tham gia cho ý kiến

Tất cả các Cổ đông sở hữu cổ phiếu của Công ty theo Danh sách Cổ đông do Trung tâm Lưu ký chứng khoán chốt ngày 18/08/2022 hoặc những người được ủy quyền hợp lệ theo quy định tại Quy chế này.

Điều 4: Quy định về ủy quyền

- 4.1 Việc ủy quyền cho người đại diện trả lời Phiếu lấy ý kiến Cổ đông phải lập thành văn bản và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - a. Trường hợp Cổ đông là cá nhân:
 - Văn bản ủy quyền phải có chữ ký của Cổ đông ủy quyền và cá nhân được ủy quyền;
 - Văn bản ủy quyền phải có chữ ký của Cổ đông ủy quyền và chữ ký, đóng dấu của người đại diện hợp pháp của tổ chức được ủy quyền.
 - b. Trường hợp Cổ đông là tổ chức:
 - Văn bản ủy quyền phải có chữ ký, đóng dấu của người đại diện hợp pháp của Cổ đông là tổ chức ủy quyền và chữ ký của cá nhân được ủy quyền;
 - Văn bản ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp của Cổ đông tổ chức và chữ ký, đóng dấu của người đại diện hợp pháp của tổ chức được ủy quyền.
- 4.2 Phiếu lấy ý kiến do tổ chức được ủy quyền gửi về Công ty phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của tổ chức được ủy quyền và đóng dấu của tổ chức được ủy quyền đó.
- 4.3 Trường hợp Cổ đông là tổ chức không bắt buộc sử dụng con dấu trên văn bản thì văn bản ủy quyền và phiếu lấy ý kiến không bắt buộc phải đóng dấu.



- 4.4 Bên được ủy quyền phải nộp văn bản ủy quyền (đối với trường hợp người được ủy quyền là cá nhân), văn bản ủy quyền và văn bản chỉ định người ký Phiếu lấy ý kiến của tổ chức được ủy quyền (đối với trường hợp người được ủy quyền là tổ chức) theo quy định tại Điều 4.1 Quy chế này kèm phiếu lấy ý kiến đã trả lời về Công ty.
- 4.5 Một Cổ đông chỉ được ủy quyền cho một người hoặc một tổ chức trả lời Phiếu lấy ý kiến. Một người hoặc một tổ chức có thể làm đại diện theo ủy quyền cho một hoặc nhiều Cổ đông.
- 4.6 Cổ đông và bên được ủy quyền tự chịu trách nhiệm về quyền hạn, nghĩa vụ của mỗi bên và giá trị pháp lý của văn bản ủy quyền, văn bản chỉ định người ký Phiếu lấy ý kiến của tổ chức được ủy quyền. Công ty không chịu trách nhiệm với bất kỳ khiếu kiện, khiếu nại nào liên quan đến việc ủy quyền của Cổ đông.

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông tham gia cho ý kiến

- 5.1 Được quyền cho ý kiến (biểu quyết) hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc cho ý kiến đối với các vấn đề mà HĐQT xin ý kiến Cổ đông.
- 5.2 Được nhận Phiếu lấy ý kiến có ghi số cổ phần tương ứng với số phiếu biểu quyết của Cổ đông đối với vấn đề HĐQT xin ý kiến Cổ đông và các tài liệu đính kèm qua đường bưu điện theo địa chỉ mà Cổ đông đã đăng ký với Trung tâm lưu ký Chứng khoán.
- 5.3 Trường hợp vì lý do nào đó, Cổ đông không nhận được tài liệu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thì Cổ đông được quyền download tài liệu được đăng tải trên website Công ty (<http://www.vanphathung.com/quan-he-co-dong>) để thực hiện việc cho ý kiến.
- 5.4 Tuân thủ đúng theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 6: Thể thức biểu quyết vào Phiếu lấy ý kiến

6.1. Nội dung Phiếu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản:

- Thông tin về Cổ đông;
- Thông tin về Công ty;
- Mục đích lấy ý kiến Cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến;
- Ý kiến biểu quyết của Cổ đông: có 3 ô trống tương ứng với các quyết định “Tán thành”; “Không tán thành”; “Không có ý kiến” để Cổ đông quyết định ghi dấu chọn (✓ hoặc ✕) vào 1 trong 3 ô trên Phiếu lấy ý kiến;
- Chữ ký xác nhận của Cổ đông;
- Thời hạn và cách thức gửi trả lời Phiếu lấy ý kiến;
- Chữ ký của Chủ tịch HĐQT Công ty (có đóng dấu Công ty).

6.2 Các Phiếu lấy ý kiến không hợp lệ sẽ không được tính bao gồm:

- Phiếu lấy ý kiến không theo mẫu do Công ty phát ra;
- Đánh dấu vào từ 2 ô trở lên tại vấn đề cần lấy ý kiến thì các phần biểu quyết đó đều không hợp lệ;
- Phiếu lấy ý kiến không có chữ ký của Cổ đông nếu Cổ đông là cá nhân, không có chữ ký, đóng dấu (nếu có) nếu Cổ đông là tổ chức
- Phong bì đã bị mở trước khi kiểm phiếu;

- Phiếu lấy ý kiến bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa;
 - Phiếu lấy ý kiến ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
 - Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn quy định tại Quy chế này;
 - Phiếu lấy ý kiến do cá nhân/tổ chức được ủy quyền lập và gửi về Công ty nhưng không đính kèm văn bản ủy quyền hợp lệ;
 - Phiếu lấy ý kiến do cá nhân/tổ chức được ủy quyền lập và gửi về Công ty nhưng không phù hợp với văn bản ủy quyền và văn bản chỉ định người ký Phiếu lấy ý kiến của tổ chức được ủy quyền theo hướng dẫn tại Điều 4.1 Quy chế này.
- 6.3 Khi cả 3 ô (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) tại vấn đề cần lấy ý kiến không được đánh dấu nhưng Cổ đông vẫn ký và đóng dấu (nếu là tổ chức) vào Phiếu lấy ý kiến thì được xem là đồng ý
- 6.4 Khi Cổ đông download Phiếu lấy ý kiến trên website Công ty và không nhớ chính xác số cổ phần sở hữu, số phiếu biểu quyết thì Cổ đông để trống phần thông tin này nhưng Cổ đông vẫn ký và đóng dấu (nếu là tổ chức) vào Phiếu lấy ý kiến thì Phiếu lấy ý kiến vẫn được xem là hợp lệ.

Điều 7: Cách thức và thời hạn gửi trả lời Phiếu lấy ý kiến về Công ty

7.1 Cổ đông có thể gửi trả lời Phiếu lấy ý kiến về Công ty theo một trong các cách thức sau:

- **Gửi theo đường bưu điện hoặc cách thức khác:** Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải được gửi trong phong bì dán kín về Công ty theo địa chỉ: **Bộ phận quan hệ Cổ đông của Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng**

Địa chỉ: Văn phòng đại diện Công ty Cổ phần Vạn Phát Hưng tại TP. Hồ Chí Minh
Tòa nhà Tulip 15 Hoàng Quốc Việt, Phường Phú Thuận, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Gửi về Email: Kimluyen@vanphathung.com.vn**

7.2 Thời hạn cuối cùng Công ty nhận Phiếu lấy ý kiến đã trả lời đối với tất cả các cách thức là **trước 12h00 ngày 15/09/2022**.

Điều 8: Quy định việc kiểm phiếu

8.1 HĐQT chỉ định Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên, trong đó Trưởng Ban kiểm phiếu là thành viên HĐQT và 02 thành viên do HĐQT lựa chọn.

8.2 Ban kiểm phiếu tổ chức kiểm phiếu tại phòng kín sau khi kết thúc thời hạn nhận Phiếu lấy ý kiến đã trả lời của Cổ đông. Ban kiểm phiếu không gạch xóa, sửa chữa trên phiếu lấy ý kiến. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu.

8.3 Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Thông tin về Công ty.
- Mục đích và vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết,
- Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục Danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết.
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
- Họ tên, chữ ký của Tổng Giám đốc, các thành viên Ban kiểm phiếu.



- 8.4 Các thành viên HĐQT, Ban 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
- 8.5 Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết sẽ được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

Điều 9: Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông

- 9.1 Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông.
- 9.2 Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông sở hữu **trên 50%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết còn lại tán thành.
- 9.3 Căn cứ kết quả kiểm phiếu tại Biên bản kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt Đại hội đồng Cổ đông ban hành nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông.

Điều 10: Lưu trữ

Tất cả Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan kèm theo Phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 11: Hiệu lực thi hành

Quy chế này bao gồm 11 điều, được Hội đồng quản trị Công ty thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký và chỉ có giá trị áp dụng liên quan đến công tác lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản theo Nghị Quyết số 14/2022/NQ-VPH ngày 04/08/2022.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



VÕ ANH TUẤN