

Kiên Giang, ngày 11 tháng 01 năm 2024

## QUY CHẾ LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN

### Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Sản xuất VLXD Kiên Giang (“Công ty”).

Nhằm mục đích đảm bảo cho việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được diễn ra theo đúng quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty, HĐQT Công ty ban hành Quy chế lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản áp dụng cho nội dung lấy ý kiến bằng văn bản Đại hội đồng cổ đông năm 2024 với các quy định như sau:

### Điều 1: Nguyên tắc lấy ý kiến cổ đông

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng, dân chủ.
- Tất cả vì quyền lợi của cổ đông Công ty.

### Điều 2: Đối tượng có quyền tham gia lấy ý kiến bằng văn bản

Là các cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông do Người quản lý Công ty lập tại ngày 10/01/2024.

### Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền:

- Được quyền cho ý kiến (biểu quyết) hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện việc cho ý kiến đối với tất cả các vấn đề mà HĐQT xin ý kiến cổ đông.
- Mỗi cổ đông có tên trong danh sách Cổ đông sẽ được HĐQT Công ty gửi tài liệu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản qua đường bưu điện theo địa chỉ mà cổ đông đã đăng ký với Công ty, 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 tải tài liệu trên trang thông tin điện tử của Công ty để thực hiện việc cho ý kiến.
- Việc cho ý kiến biểu quyết đối với các vấn đề mà HĐQT xin ý kiến là nghĩa vụ của tất cả cổ đông đã được quy định tại Điều Công ty.

### Điều 4: Thủ tục cho ý kiến biểu quyết vào Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

#### 4.1 Nội dung Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và thủ tục cho ý kiến:

Phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có các thông tin chính sau:

- Thông tin cổ đông lấy ý kiến;
- Thông tin về tổ chức lấy ý kiến;





hoặc 01 Cổ đông không giữ chức vụ quản lý trong công ty. Việc kiểm phiếu thực hiện theo quy định sau:

- Kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu lấy ý kiến;
- Kiểm tra lần lượt từng Phiếu lấy ý kiến và thư ký ghi lại kết quả kiểm phiếu;
- Niêm phong toàn bộ Phiếu lấy ý kiến sau khi kiểm phiếu xong chuyển lưu trữ theo quy định

#### 5.2 Lập Biên bản kiểm phiếu:

- Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu.
- Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chính sau:
  - ❖ Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
  - ❖ Mục đích các vấn đề lấy ý kiến;
  - ❖ Thông tin tổ chức;
  - ❖ Thành phần Ban kiểm phiếu;
  - ❖ Nguyên tắc thực hiện kiểm phiếu;
  - ❖ Kết quả kiểm phiếu;
  - ❖ Các vấn đề được thông qua
  - ❖ Chữ ký Chủ tịch HĐQT, Ban Kiểm phiếu và Giám sát.

#### Điều 6. Điều kiện để Đại hội đồng cổ đông thông qua các vấn đề lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

Nghị quyết 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 tán thành.

#### Điều 7. Công bố kết quả

- Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đăng tải trên trang điện tử của Công ty trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- Nghị quyết được thông qua theo 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

#### Điều 8. Hiệu lực của Quy chế

Quy chế này gồm 08 Điều và có hiệu lực kể từ ngày ký.

##### Nơi nhận:

- ĐHQĐ;
- Lưu: Thư ký HĐQT, VT

  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
NGUYỄN DUY CHÍNH