



**QUY CHẾ
TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022**

Căn cứ Luật doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam;

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng:

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên/bất thường (sau đây gọi tắt là “**Đại hội**”) của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam.

2. Quy chế này quy định cụ thể điều kiện tổ chức Đại hội, quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội và thể thức tiến hành Đại hội.

3. Cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Điều kiện tham dự Đại hội:

- Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phiếu của Công ty theo danh sách cổ đông hoặc những người được ủy quyền tham dự họp lệ.

Điều 3. Quy định về ủy quyền tham dự Đại hội:

1. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự Đại hội: Phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có: Chữ ký của cổ đông đó và cá nhân được ủy quyền dự họp; hoặc Chữ ký của cổ đông đó và người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp. Tổ chức được ủy quyền dự họp phải có Giấy giới thiệu cho người tới tham dự họp Đại hội.

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân được ủy quyền dự họp; hoặc chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp. Tổ chức được ủy quyền dự họp phải có Giấy giới thiệu cho người tới tham dự Đại hội.

2. Các trường hợp Giấy ủy quyền không theo mẫu của Công ty sẽ do Chủ tọa Đại hội toàn quyền quyết định tính hợp lệ của Giấy ủy quyền đó.

3. Một người có thể làm đại diện theo ủy quyền cho một hoặc nhiều cổ đông.

4. Người được ủy quyền dự họp Đại hội phải nộp Giấy ủy quyền trước khi vào phòng họp.

Chương II

QUYỀN, NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI BIỂU VÀ CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Đại hội:

1. Quyền của các cổ đông tham dự Đại hội:

- Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội bằng văn bản ủy quyền theo mẫu của Tổng công ty;

- Được Ban tổ chức Đại hội thông báo nội dung, chương trình Đại hội và được phát các tài liệu kèm theo;

- Khi tham dự Đại hội, mỗi cổ đông/người được ủy quyền được nhận Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi số cổ phần tương ứng với số phiếu biểu quyết của mình đối với các vấn đề thảo luận tại Đại hội;

- Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- Cổ đông đến tham dự Đại hội muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đăng ký và hiệu lực của các vấn đề biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

2. Nghĩa vụ của các cổ đông khi tham dự Đại hội:

- Khi cổ đông/người được ủy quyền đến tham dự Đại hội phải hoàn thành các thủ tục đăng ký với Ban tổ chức Đại hội và xuất trình các giấy tờ sau: Thư mời họp, Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy ủy quyền họp lệ.

- Tuân thủ đúng theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này; Tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội; Phát biểu dưới sự điều hành của Chủ tọa Đại hội và biểu quyết theo hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội; Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội. Tự túc về các chi phí để tham dự Đại hội (như phương tiện đi lại, ăn uống, nghỉ ngơi...).

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông:

Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Hội đồng quản trị Công ty chỉ định và thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Kiểm tra tư cách cổ đông/người được ủy quyền đến tham dự Đại hội; Kiểm tra Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu, Giấy mời tham dự Đại hội, Giấy ủy quyền.

- Kiểm tra tính hợp lệ và hợp pháp văn bản ủy quyền của cổ đông;

- Phát Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử và tài liệu Đại hội cho các Đại biểu tới tham dự Đại hội trực tiếp.

- Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa Đại hội:

1. Chủ tọa Đại hội là Chủ tịch HĐQT Công ty, Chủ tọa có nhiệm vụ điều khiển Đại hội; Trường hợp Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát sẽ điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

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

3. Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu các nội dung đó nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.

3. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.

4. Bất cứ lúc nào, Chủ tọa cũng có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp, cụ thể như sau:

- Yêu cầu tất cả đại biểu dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;
- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra Đại hội.

5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau:

- a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b. Người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
 - Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban thư ký:

- Ban thư ký gồm: 01 Trưởng Ban và các thành viên do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.

- Ban thư ký thực hiện các công việc theo sự phân công của Chủ tọa Đại hội, bao gồm: ghi chép Biên bản Đại hội, dự thảo Nghị quyết Đại hội và thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Chủ tọa Đại hội.

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký phát biểu chất vấn của đại biểu dự họp, tổng hợp và trình Chủ tọa Đại hội.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu:

1. Ban kiểm phiếu gồm: 01 Trưởng Ban và các thành viên do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Ban kiểm phiếu: Thực hiện kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông; Tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản kết quả kiểm phiếu và công bố trước Đại hội; Giao lại biên bản và toàn bộ phiếu bầu cho Chủ tọa Đại hội.
3. Mọi công việc kiểm tra, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải làm trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó.

Chương III
TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

Điều 10. Cách thức tiến hành Đại hội:

1. Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày hoặc cả ngày.
2. Đại hội sẽ thông qua chương trình họp, tiến hành thảo luận và thông qua từng nội dung nêu tại chương trình họp.

Điều 11. Phát biểu ý kiến chất vấn tại Đại hội:

1. Nguyên tắc: cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến chất vấn phải đăng ký nội dung với Ban thư ký trước khi Đại hội khai mạc (Bàn đăng ký đặt tại cửa ra vào Hội trường). Ban thư ký có trách nhiệm chuyển Phiếu đăng ký phát biểu chất vấn của các cổ đông cho Chủ tọa Đại hội.

2. Cách thức phát biểu:

- Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu chất vấn theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các chất vấn. Cổ đông khi phát biểu chất vấn phải ngắn gọn (*không quá 05 phút đối với 01 lần đăng ký nội dung chất vấn*) và đúng với nội dung đã đăng ký, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Đối với các nội dung chất vấn phát sinh trong quá trình diễn ra Đại hội, Ban thư ký có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Chủ tọa để trả lời cổ đông bằng văn bản và sẽ được đăng tải công khai trên Website: www.vrg-vn.com của Công ty.

- Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở, đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần chất vấn hoặc cắt ngang phần trình bày ý kiến của cổ đông nếu thấy cần thiết để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng chất vấn.

- Cổ đông không phát biểu lại những ý kiến đã được cổ đông khác phát biểu và chỉ các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình Đại hội mới được ghi vào Biên bản cuộc họp.

Chương IV

NGUYÊN TẮC, CÁCH THỨC, THỂ LỆ BIỂU QUYẾT

Điều 12. Phiếu biểu quyết và nguyên tắc, cách thức, thể lệ biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội:

1. Phiếu biểu quyết: Mỗi cổ phần tương ứng với một đơn vị biểu quyết.

a. Quy định về Phiếu biểu quyết hợp lệ: Mỗi cổ đông được cấp 01 Phiếu biểu quyết (trong đó thể hiện toàn bộ các vấn đề cần biểu quyết) có đóng dấu treo của Công ty. Trên Phiếu biểu quyết có ghi mã số cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và được ủy quyền).

b. Quy định về Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

- Các Phiếu biểu quyết không đúng mẫu do Ban tổ chức Đại hội phát hành.
- Phiếu bị rách hoặc bị tẩy xóa các nội dung được in trên Phiếu biểu quyết.

c. Quy định về việc đổi Phiếu biểu quyết: Quá trình viết Phiếu biểu quyết nếu cổ đông/người được ủy quyền viết sai hoặc làm rách Phiếu biểu quyết thì có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu để đổi Phiếu biểu quyết mới nhằm đảm bảo quyền lợi cho cổ đông (cổ đông/Người được ủy quyền phải ghi rõ lý do xin đổi và ký tên trên Phiếu đổi).

2. Nguyên tắc, cách thức và thể lệ biểu quyết:

a. Nguyên tắc: Tất cả các nội dung, báo cáo, tờ trình và nghị quyết của Đại hội được tiến hành tập trung, dân chủ, công khai và được thông qua bằng hình thức đánh dấu vào Phiếu biểu quyết. Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp hoặc Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi các cổ đông nộp đầy đủ phiếu cho Ban kiểm phiếu. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong và những cổ đông không tham gia bỏ phiếu được coi như không có ý kiến. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và hòm phiếu được niêm phong.

b. Cách thức và thể lệ biểu quyết: Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội tùy trường hợp sẽ được thực hiện theo các hình thức dưới đây:

- Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu: cổ đông/người được ủy quyền biểu quyết (**Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến**) đối với từng vấn đề bằng cách đánh dấu vào các ô tương ứng trên Phiếu biểu quyết.

- Biểu quyết trực tiếp: cổ đông/người được ủy quyền sẽ biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Phiếu biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu Tán thành, không tán thành, không có ý kiến, không hợp lệ để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

Điều 13. Quy định việc kiểm phiếu đối với hình thức biểu quyết bằng bỏ phiếu:

1. Tổ chức kiểm phiếu:

- Việc kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu tiến hành tại phòng kín ngay sau khi cuộc bỏ phiếu kết thúc. Ban kiểm phiếu không gạch xoá, sửa chữa trên phiếu biểu quyết. Ban kiểm phiếu sẽ ghi kết quả biểu quyết vào biên bản Đại hội, bao gồm: Số phiếu biểu quyết “**Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến; Không hợp lệ**”. Tỷ lệ phần trăm (%) tương ứng với số phiếu biểu quyết “**Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến; Không hợp lệ**” trên tổng số phiếu thu về. Trường hợp cổ đông/người được ủy quyền có ý kiến thắc mắc về kết quả biểu quyết, Chủ tọa sẽ xem xét và quyết định ngay tại Đại hội.

2. Công bố kết quả kiểm phiếu:

Sau khi quá trình kiểm phiếu biểu quyết hoàn thành Ban kiểm phiếu lập biên bản kiểm phiếu và Trưởng ban kiểm phiếu thông qua Biên bản kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.

Điều 14. Điều kiện để Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua:

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này và các trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả các cổ đông dự họp tán thành, trừ các trường hợp quy định tại khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp, gồm:

- a. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ;
- b. Loại cổ phiếu và tổng số cổ phần của từng loại;
- c. Tạm dừng hoạt động, tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp;
- d. Thay đổi, ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- e. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- f. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ đã đăng ký tham dự Đại hội chấp thuận.

Chương V

BIÊN BẢN, NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 15. Biên bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

1. Toàn bộ diễn biến tại cuộc họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tọa và Trưởng Ban Thư ký.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Chương VI
HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành:

1. Quy chế này gồm 6 chương, 16 Điều và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.
2. Cổ đông/người được ủy quyền và các bên tham dự Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Phạm Trung Thái



**CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ
VÀ KHU CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM**

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

Hải Dương, ngày tháng năm 2022

QUY CHẾ

Đề cử, ứng cử, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam.

Ban Tổ chức Đại hội công bố Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam như sau:

Điều 1. Giải thích thuật ngữ/từ ngữ viết tắt

- Công ty/VRG : Công ty cổ phần Phát triển đô thị và KCN Cao su Việt Nam
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban kiểm soát
- BTC : Ban tổ chức
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông hoặc người được ủy quyền

Điều 2. Trách nhiệm của Chủ tọa tại Đại hội:

Chủ tọa tại Đại hội có trách nhiệm chủ trì việc bầu cử như sau:

- Giới thiệu danh sách ứng viên được đề cử, ứng cử tham gia Hội đồng quản trị;
- Giải quyết các khiếu nại về cuộc bầu cử (nếu có);

Điều 3. Số lượng và tiêu chuẩn làm thành viên Hội đồng quản trị:

1. Số lượng thành viên HĐQT được bầu bổ sung tại Đại hội: 01 người (để thay thế cho 01 thành viên Hội đồng quản trị được miễn nhiệm);
2. Số lượng ứng viên HĐQT tối đa: Không hạn chế;
3. Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị: Theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 và Điều lệ công ty. Ngoài ra phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - Có lý lịch trong sạch, rõ ràng; Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
 - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh công ty;

Điều 4. Nguyên tắc bầu cử:

- Thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự ứng cử vào Hội đồng quản trị.

Điều 5. Quy định và nguyên tắc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị (Theo quy định tại Luật doanh nghiệp, Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 và Điều lệ Công ty):

Các cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử ứng viên tham gia Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền đề cử 01 ứng viên tham gia ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị phải đưa danh sách các ứng viên vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để các cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

Điều 6. Hồ sơ đề cử, ứng cử để bầu bổ sung tham gia HĐQT:

1. Hồ sơ đề cử tham gia HĐQT (Mẫu biểu được đăng tải trên Website của Công ty theo địa chỉ: <http://vrg-vn.com>, mục Quan hệ cổ đông)

- Đơn đề cử ứng viên tham gia HĐQT/Đơn xin ứng cử tham gia HĐQT (theo mẫu);
- Sơ yếu lý lịch ứng viên (theo mẫu);
- Bản sao công chứng các giấy tờ sau: CMND/CCCD/Hộ chiếu;
- Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (nếu có);
- Biên bản họp nhóm Cổ đông để đề cử ứng viên tham gia HĐQT (theo mẫu);

Người đề cử/ứng cử tham gia Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực về nội dung trong hồ sơ của mình. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

Chỉ những hồ sơ đề cử hoặc ứng cử đáp ứng đủ điều kiện và những ứng viên đáp ứng đủ điều kiện tương ứng của thành viên Hội đồng quản trị mới được đưa vào danh sách công bố tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022.

2. Địa điểm và thời hạn nhận hồ sơ đề cử:

Theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này, cổ đông/nhóm cổ đông có yêu cầu đề cử, ứng cử thành viên tham gia Hội đồng quản trị Công ty phải gửi hồ sơ nhân sự về Ban tổ chức Đại hội trước **15h00, ngày 18/04/2022** (Hồ sơ gửi về sau thời gian nêu trên sẽ được coi là không hợp lệ nhằm đảm bảo quy định về công bố thông tin danh sách

các ứng viên để các cổ đông có thể tìm hiểu trước khi thực hiện bầu cử) theo thông tin như sau:

Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam

Địa chỉ: Số 12 Nguyễn An, Phường Lê Thanh Nghị, TP.Hải Dương, Tỉnh Hải Dương

Điện thoại: (0220) 3838025 - Fax: (0220) 3838024

Liên hệ: Bà Vũ Thị Thu Hà - ĐT: 0915.616.875

Điều 7. Danh sách ứng cử viên:

- Căn cứ vào Hồ sơ đề cử, ứng cử của cổ đông/nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên, Thư ký Đại hội sẽ lập Danh sách các ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện theo quy định để Đại hội đồng cổ đông xem xét thực hiện bầu bổ sung thành viên tham gia Hội đồng quản trị Công ty.

- Danh sách ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị được ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

Điều 8. Phương thức bầu cử:

Căn cứ quy định tại Điều lệ Công ty, việc bầu cử ứng viên tham gia Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức biểu quyết theo đa số. Theo đó mỗi đại biểu tham dự Đại hội sẽ có tổng số phiếu bầu cử tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm số cổ phần sở hữu và được ủy quyền). Đại biểu thực hiện biểu quyết bầu cử cho các ứng viên nhưng đảm bảo không vượt quá số lượng thành viên Hội đồng quản trị cần bầu bổ sung đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

Điều 9. Phiếu bầu cử:

1. Nội dung của Phiếu bầu cử:

- Phiếu bầu cử (phiếu bầu) là phiếu có ghi đầy đủ các thông tin gồm: Mã đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện.

- Mỗi đại biểu tham dự Đại hội sẽ được Ban tổ chức phát trực tiếp 01 Phiếu bầu tại địa điểm tổ chức Đại hội.

- Sau khi nhận được Phiếu bầu, Đại biểu tiến hành kiểm tra lại các thông tin ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo ngay cho Ban tổ chức Đại hội.

2. Cách ghi Phiếu bầu cử:

Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

- Đại biểu có thể biểu quyết bầu cho một ứng viên hoặc bầu tối đa số lượng ứng viên bằng với số lượng thành viên cần bầu.

3. Tính hợp lệ của Phiếu bầu cử:

- Phiếu bầu hợp lệ: là phiếu bầu theo mẫu được Ban tổ chức phát trực tiếp tại địa điểm tổ chức Đại hội.

- Các phiếu bầu sau đây được coi là không hợp lệ:

- Số ứng viên mà đại biểu thực hiện bầu lớn hơn số lượng thành viên Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Phiếu bầu bị rách hoặc bị tẩy xóa các nội dung được in trên Phiếu. Trường hợp đại biểu viết sai hoặc làm rách Phiếu bầu cử thì có thể liên hệ với Ban tổ chức để đổi Phiếu mới (đại biểu phải ghi rõ lý do xin đổi và ký tên trên Phiếu đổi).

Các phiếu bầu không hợp lệ sẽ không được ghi nhận và đại biểu sẽ được coi là không tham gia bỏ phiếu bầu cử.

4. Bỏ phiếu và Kiểm phiếu:

- Trong trường hợp có sự sai sót, đại biểu có thể thay đổi kết quả bầu cử của mình cho tới khi nội dung bầu cử đó hết hiệu lực tại cuộc họp. Sau khi hoàn thành việc ghi Phiếu bầu cử tại Đại hội, đại biểu tiến hành bỏ phiếu vào hòm phiếu theo quy định của Ban tổ chức.

- Sau khi việc bỏ phiếu kết thúc, Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện quá trình kiểm phiếu trực tiếp tại Đại hội.

- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả và cùng với Chủ toạ giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của đại biểu (nếu có).

- Phiếu bầu cử sau khi kiểm sẽ được lưu trữ theo quy định.

5. Nguyên tắc trúng cử:

- Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

- Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

Điều 10. Hiệu lực thi hành:

Quy chế bầu cử này có hiệu lực ngay khi được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua và hết hiệu lực khi Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam kết thúc.

Cổ đông/người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

**TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Phạm Trung Thái



CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ VÀ KCN CAO SU VIỆT NAM
Trụ sở chính: Số 12 Nguyễn An, P. Lê Thanh Nghị, TP. Hải Dương, Tỉnh Hải Dương
Điện thoại: (0220) 3838025 Fax: (0220) 3838024
Website: www.vrg-vn.com Email: info@vrg-vn.com



ĐƠN ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên
Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam

Họ tên cổ đông:.....
CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp:
Người đại diện theo pháp luật (nếu có):
Hiện đang sở hữu:.....cổ phần
Tương ứng% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết đề nghị Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam cho Tôi/Công ty chúng tôi đề cử:
Ông/Bà:.....
CMND/CCCD/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:
Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành:
Hiện đang sở hữu:.....(cổ phần)
Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:.....(đồng)
Làm ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam.

Tôi cam đoan những thông tin Tôi/Công ty chúng tôi cung cấp là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ gửi kèm.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao công chứng CMND/CCCD/Hộ chiếu;
- Bản sao các bằng cấp;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên;

....., ngày..... tháng năm ...

Người đề cử

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ VÀ KCN CAO SU VIỆT NAM
Trụ sở chính: Số 12 Nguyễn An, P. Lê Thanh Nghị, TP. Hải Dương, Tỉnh Hải Dương
Điện thoại: (0220) 3838025 Fax: (0220) 3838024
Website: www.vrg-vn.com Email: info@vrg-vn.com

ĐƠN XIN ỨNG CỬ THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên

Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam



Tên Tôi là:
CMND/CCCD/Hộ chiếu/ĐKDN số:.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:.....
Trình độ học vấn:.....
Chuyên ngành:.....
Hiện đang sở hữu:..... cổ phần tương ứng% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

Đề nghị Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam cho Tôi được tự ứng cử làm ứng viên tham gia vào Hội đồng quản trị của Công ty.

Nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm thành viên Hội đồng quản trị Tôi xin đem hết năng lực và tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam.

Tôi cam đoan những thông tin nêu trên là đúng sự thật và Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội cổ đông về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ gửi kèm.

Xin trân trọng cảm ơn.

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao công chứng CMND/CCCD/Hộ chiếu;
- Bản sao các bằng cấp (nếu có);
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên;

....., ngày tháng năm 2022

Người ứng cử

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ VÀ KCN CAO SU VIỆT NAM
Trụ sở chính: Số 12 Nguyễn An, P. Lê Thanh Nghị, TP. Hải Dương, Tỉnh Hải Dương
Điện thoại: (0220) 3838025 Fax: (0220) 3838024
Website: www.vrg-vn.com Email: info@vrg-vn.com



BIÊN BẢN HỌP NHÓM CỔ ĐÔNG ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật doanh nghiệp;

Căn cứ Điều lệ hoạt động của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam;

Căn cứ Quy chế đề cử, ứng cử bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam.

Hôm nay, ngày..... tại, chúng tôi là những cổ đông của Công ty cổ phần Phát triển đô thị và Khu công nghiệp Cao su Việt Nam, cùng nhau nắm giữ cổ phần (bằng chữ: cổ phần), chiếm tỷ lệ% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty, có tên trong danh sách dưới đây:

STT	Tên Cổ đông	CMND/CCCD/HỘ CHIẾU/ĐKDN	Địa chỉ thường trú	Số CP sở hữu /đại diện SH	Ký và ghi rõ họ tên
	Tổng cộng				

1. Sau khi tham khảo các quy định về đề cử, ứng cử của Công ty, chúng tôi cùng nhất trí đề cử ứng cử viên sau đây tham gia vào Hội đồng quản trị Công ty CP Phát triển đô thị và KCN Cao su Việt Nam tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 như sau:

Ông (Bà):

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú.....

Trình độ học vấn:.... Chuyên ngành:.....

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao hợp lệ CMND/CCCD/Hộ chiếu;
- Bản sao hợp lệ các bằng cấp;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên;

2. Đồng thời chúng tôi thống nhất cử:

Ông (Bà):

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Trình độ học vấn:..... Chuyên ngành:.....

Làm đại diện nhóm để thực hiện các thủ tục đề cử theo đúng Quy định về việc tham gia đề cử vào Hội đồng quản trị của Công ty CP Phát triển đô thị và KCN Cao su Việt Nam

Biên bản này được lập vào lúc giờ, ngày /...../..... tại

.....

Chúng tôi cam đoan những thông tin cung cấp nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội cổ đông về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ gửi kèm.

....., ngày tháng năm 2022.

CỔ ĐÔNG

(Người được cử làm đại diện nhóm)

(Ký và ghi rõ họ tên)¹

¹Đối với cổ đông pháp nhân:

- Người đại diện theo Pháp luật ký tên và đóng dấu, hoặc
- Trường hợp pháp nhân cử đại diện góp vốn (đại diện theo ủy quyền) thì người đại diện ký tên và đính kèm các văn bản cử người đại diện theo quy định.

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



Ảnh 4 x 6
(ảnh mới nhất)

SƠ YẾU LÝ LỊCH

(Dùng cho Người ứng cử/đề cử tham gia Hội đồng quản trị)

1. Họ và tên:.....Giới tính: Nam/Nữ.....
2. Ngày tháng năm sinh:.....Nơi sinh:.....
3. Quốc tịch:.....
4. Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:.....Cấp ngày...../...../.....Tại.....
5. Địa chỉ thường trú:.....
6. Số điện thoại liên lạc:.....Email:.....
7. Trình độ văn hoá:.....
8. Trình độ chuyên môn nghiệp vụ:.....
9. Chức vụ hiện nay tại Công ty VRG (nếu có) :.....
10. Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác:.....
.....
.....
11. Số CP nắm giữ: ,chiếm % vốn điều lệ, trong đó:
+ Đại diện Công ty sở hữu:
+ Cá nhân sở hữu:.....
12. Các cam kết nắm giữ (nếu có):.....
13. Danh sách người có liên quan của người khai* :

STT	Tên cá nhân/tổ chức	Số CMND/Hộ chiếu (đối với cá nhân) hoặc Số GCN đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động hoặc giấy tờ pháp lý tương đương (đối với tổ chức), ngày cấp, nơi cấp	Số lượng CP/CCQ nắm giữ, tỷ lệ sở hữu trên vốn điều lệ của công ty VRG (nếu có)	Mối quan hệ

14. Lợi ích liên quan đối với Công ty VRG (nếu có):

15. Quyền lợi mâu thuẫn với Công ty VRG (nếu có):

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm 2022

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)