

HƯỚNG DẪN VỀ CÁCH THỨC GỬI Ý KIẾN VÀ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN

I/ MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn này được xác lập nhằm hướng dẫn cụ thể cách thức gửi ý kiến và trình tự thủ tục thông qua Nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông bằng văn bản theo Tờ trình lấy ý kiến cổ đông số: 763/TTr-HĐQT ngày 17 tháng 10 năm 2012.

II/ CÁC QUY ĐỊNH VÀ HƯỚNG DẪN

1. Đối tượng có quyền biểu quyết:

Cổ đông hoặc Người được ủy quyền hợp pháp của Cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông theo danh sách chốt đến ngày 19/10/2012 được cung cấp bởi Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

2. Hồ sơ lấy ý kiến

Hồ sơ lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản gửi đến mỗi Cổ đông bao gồm:

- ❖ Một (01) **Tờ trình lấy ý kiến Cổ đông**: là tài liệu mà Vinacafé BH trình các nội dung cần lấy ý kiến của các Cổ đông.
- ❖ Một (01) **Phiếu lấy ý kiến Cổ đông**: là văn bản để các Cổ đông điền thông tin và cho ý kiến biểu quyết.
- ❖ Một (01) **Nghị quyết số 08-12/HĐQT-NQ ngày 04/10/2012** v/v điều chỉnh kế hoạch doanh thu và lợi nhuận năm 2012.

3. Cách thức biểu quyết

- Cổ đông sau khi nghiên cứu các nội dung cần lấy ý kiến tại **Tờ trình lấy ý kiến Cổ đông** sẽ thực hiện việc cho ý kiến biểu quyết của mình tại **Phiếu lấy ý kiến Cổ đông**.
- Để thực hiện biểu quyết, Cổ đông sẽ chọn một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết:
 - Tán thành
 - Không tán thành
 - Không có ý kiến
- Hình thức chọn tình trạng biểu quyết: Cổ đông **chỉ chọn một (01)** trong ba (03) tình trạng biểu quyết và thực hiện chọn bằng cách:
 - Chọn tình trạng biểu quyết bằng cách đánh dấu chéo (X) vào tình trạng biểu quyết lựa chọn.
 - Trong trường hợp Cổ đông muốn thay đổi tình trạng biểu quyết thì thực hiện bỏ chọn bằng cách tô đen vào ô tình trạng biểu quyết đã chọn và chọn tình trạng biểu quyết khác

4. Điều kiện để các nội dung biểu quyết được thông qua

Căn cứ vào Điều 20 của Điều lệ Công ty cổ phần Vinacafé Biên Hòa ngày 20 tháng 11 năm 2011, trong trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

thì quyết định đó phải được thông qua bởi các Cổ đông đại diện cho ít nhất **bảy mươi lăm phần trăm (75%)** tổng số phiếu có quyền biểu quyết thông qua bằng văn bản theo các thủ tục quy định tại Khoản 4 Điều 20 của Điều lệ.

5. Gửi phiếu lấy ý kiến về Vinacafé Biên Hòa

- Cổ đông sau khi thực hiện biểu quyết vào **Phiếu lấy ý kiến Cổ đông** sẽ gửi về Công ty cổ phần Vinacafé Biên Hòa trong **phong bì được dán kín** trước **15h00 thứ 4 ngày 31/10/2012** theo địa chỉ sau:

Nguyễn Hương Anh

Phòng Kế toán – Công ty cổ phần Vinacafé Biên Hòa

Khu Công nghiệp Biên Hòa 1, tỉnh Đồng Nai

Điện thoại: (061) 3836554; Fax: (061) 3836108; Email: kttaivu@vinacafebienhoa.com

- Trong trường hợp Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết thông qua Người được ủy quyền của Cổ đông thì phải gửi kèm ăn bản Ủy quyền của Cổ đông đó.
- Ngoài việc gửi bản gốc về Công ty cổ phần Vinacafé Biên Hòa theo địa chỉ trên đây, Quý Cổ đông có thể scan PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG đã trả lời và gửi tập tin (file) đã scan vào email: **kttaivu@vinacafebienhoa.com** để Hội đồng Quản trị Công ty theo dõi số lượng Cổ đông gửi phản hồi. Toàn bộ nội dung thông tin của PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG sẽ được bảo mật đến khi quá trình kiểm phiếu được bắt đầu.

6. Phân loại Phiếu lấy ý kiến Cổ đông

Phiếu lấy ý kiến Cổ đông được gửi về Vinacafé BH sẽ được kiểm tra tính hợp lệ và phân loại như sau:

❖ **Phiếu hợp lệ**, là phiếu:

- Do Vinacafé BH phát hành và phải có con dấu của Vinacafé BH;
- Được chọn một (01) trong ba (03) trình trạng biểu quyết;
- Phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân; chữ ký của Người đại diện theo pháp luật hoặc Người đại diện theo ủy quyền và con dấu đối với Cổ đông là tổ chức;
- Phiếu lấy ý kiến Cổ đông phải được đặt trong **phong bì dán kín** và gửi về Công ty cổ phần Vinacafé Biên Hòa trước **15h00 thứ 4 ngày 31/10/2012**, tính theo dấu bưu điện.

❖ **Phiếu không hợp lệ**, là phiếu không đúng theo các quy định của **Phiếu hợp lệ**.

7. Ban Kiểm phiếu

- Việc kiểm phiếu sẽ được thực hiện thông qua Ban Kiểm phiếu và có sự giám sát của Ban Kiểm soát. Hội đồng Quản trị sẽ chuẩn bị một Ban Kiểm phiếu để chịu trách nhiệm cho công tác kiểm phiếu.
- Số lượng thành viên của Ban Kiểm phiếu là ba (03) người. Thành phần Ban Kiểm phiếu bao gồm:
 - ❖ Trưởng Ban Kiểm phiếu: Chịu trách nhiệm về thủ tục, trình tự và pháp lý trong việc thực hiện kiểm tra tư cách Cổ đông, tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết và tổ chức công tác kiểm phiếu.
 - ❖ Thành viên phụ trách thu thập, lưu giữ về số liệu, thống kê: chịu trách nhiệm về công tác nhập liệu, tính toán, thống kê số liệu kiểm phiếu.
 - ❖ Thành viên giám sát: Chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện của Ban Kiểm phiếu.

8. Kiểm tra và tổng hợp kết quả

- Phiếu lấy ý kiến Cổ đông sau khi được kiểm tra sẽ được tổng hợp để xác định kết quả kiểm phiếu.
- Khi tổng hợp kết quả, các Phiếu lấy ý kiến Cổ đông: (i) Phiếu chọn tình trạng biểu quyết Không có ý kiến; (ii) Phiếu không hợp lệ sẽ được tổng hợp chung là *Không có ý kiến*.
- Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo từng nội dung biểu quyết và được tính theo phần trăm (%) làm tròn đến hai (02) số thập phân.
- Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả biểu quyết và lập thành biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu sẽ được các thành viên của Ban Kiểm phiếu ký để xác nhận về tính chính xác, minh bạch và đúng các nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu.
- Biên bản biểu quyết sẽ được lập phù hợp với quy định tại Điều 105 của Luật Doanh nghiệp.
- Vinacafé BH sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trên website của Công ty và các phương tiện công bố thông tin theo quy định của Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán Tp. Hồ Chí Minh.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch Hội đồng Quản trị