



CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG SÀI GÒN

Địa chỉ: Số 03 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP.HCM

ĐT: (028) 3940 2184 - Fax: (028) 3940 0168

Mã số doanh nghiệp: 0300479714 - Website: <http://www.saigonport.vn>

QUY CHẾ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI TRỰC TUYẾN TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2021

DỰ THẢO

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn;

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2021 của Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội như sau:

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2021 của Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn (“Công ty”) bằng hình thức trực tuyến (ĐHĐCĐ trực tuyến). Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia cuộc họp, điều kiện, thể thức tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 2. Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Điều kiện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến

Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ của Công ty hoặc được ủy quyền hợp lệ tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đủ điều kiện khi tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến

a) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế nội bộ về quản trị của Công ty, quy định cụ thể tại Quy chế, Phụ lục kèm theo Quy chế này và các tài liệu hướng dẫn của Công ty.

- b) Trong thời gian tiến hành cuộc họp, các cổ đông và người được ủy quyền phải tuân theo sự hướng dẫn của Chủ tọa cuộc họp.
- c) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp họp lệ tham dự sau khi cuộc họp đã khai mạc, thực hiện hoàn tất thủ tục theo hướng dẫn, được tham dự và tham gia biểu quyết về các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình họp ĐHĐCĐ đã được thông qua. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.
- d) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp họp lệ có trách nhiệm chuẩn bị các điều kiện hạ tầng và thiết bị phù hợp, đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin để tham gia họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 3. Chủ tọa cuộc họp

1. Chủ tọa cuộc họp

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. 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, Trưởng Ban kiểm soát điều hành 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;
- b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
- c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

2. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa:

- a) Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- b) Nghĩa vụ
 - a) Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được đại hội thông qua;
 - b) Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để ĐHĐCĐ biểu quyết;
 - c) Điều hành thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - c) Trả lời hoặc chỉ định người trả lời những vấn đề do cổ đông hoặc người được ủy quyền yêu cầu nằm trong chương trình họp ĐHĐCĐ;
 - d) Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.
 - e) Trả lời hoặc chỉ định người trả lời những vấn đề do cổ đông hoặc người được ủy quyền yêu cầu nằm trong chương trình họp ĐHĐCĐ;
 - f) Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 4. Ban kiểm tra tư cách đại biểu

Ban kiểm tra tư cách đại biểu do Hội đồng quản trị Công ty quyết định thành lập. Ban kiểm tra tư cách đại biểu có trách nhiệm kiểm tra tư cách của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp, xác định tính hợp lệ theo quy định của pháp luật và đối chiếu với Danh sách cổ đông có quyền dự họp; báo cáo trước cuộc họp và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách đại biểu dự họp trước khi cuộc họp chính thức được tiến hành.

Điều 5. Thư ký cuộc họp

1. Thư ký do Chủ tọa giới thiệu và được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp.
2. Nhiệm vụ của Thư ký cuộc họp:
 - a) Tiếp nhận, rà soát phiếu đăng ký phát biểu các ý kiến của các cổ đông, chuyển Chủ tọa quyết định;
 - b) Ghi chép đầy đủ trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và các vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý vào Biên bản họp Đại hội;
 - c) Soạn thảo Nghị quyết về các vấn đề được thông qua tại Đại hội;
 - d) Hỗ trợ Chủ tọa công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Chủ tọa gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.

Điều 6. Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa giới thiệu và được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp.
2. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - a) Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông khi thực hiện nhiệm vụ của mình.
 - b) Xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng vấn đề xin biểu quyết tại Đại hội;
 - c) Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký cuộc họp;
 - d) Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết;

Điều 7. Điều kiện tiến hành cuộc họp

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông và người được ủy quyền hợp lệ tham dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu theo quy định tại khoản 1 Điều này thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp sẽ hủy cuộc họp
Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này, trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp sẽ hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản

2 Điều này, trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp sẽ hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 8. Biểu quyết tại phiên họp

Nguyên tắc biểu quyết: Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của cuộc họp ĐHĐCĐ đều được biểu quyết thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông và người được ủy quyền dự họp theo quy định tại Điều 26 và Điều 27 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn và Phụ lục kèm theo quy chế này.

Điều 9. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 2 Điều này.

2. Nghị quyết về 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 cổ đông dự họp tán thành:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d) 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 gần nhất của Công ty;
- f) Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- g) Vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 10. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
2. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định và lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty cổ phần Cảng Sài Gòn.

Điều 11. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm 11 điều được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và là cơ sở để Đại hội đồng cổ đông tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông./.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

HUỲNH VĂN CƯỜNG

PHỤ LỤC: HƯỚNG DẪN THAM DỰ
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TUYẾN VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ
(Ban hành kèm theo Quy chế tổ chức Đại hội trực tuyến tại Đại hội đồng cổ đông
bất thường năm 2021 của Công ty cổ phần Cảng Sài Gòn)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc tham dự Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2021 của Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn (“Công ty”) theo hình thức trực tuyến (ĐHĐCĐ trực tuyến) và bỏ phiếu điện tử của cổ đông và đại diện được ủy quyền hợp lệ tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. **“Đại biểu”** là cổ đông và đại diện được ủy quyền hợp lệ tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến của Công ty.
2. **“ĐHĐCĐ trực tuyến”** là cuộc họp ĐHĐCĐ trong đó Công ty sử dụng hệ thống bỏ phiếu điện tử, cho phép các đại biểu từ những địa điểm khác nhau có thể thực hiện bỏ phiếu bằng hệ thống bỏ phiếu điện tử.
3. **“Bỏ phiếu điện tử”** là việc các đại biểu kết nối internet và thực hiện biểu quyết thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử do Công ty quy định và thông báo.
4. **“Hệ thống bỏ phiếu điện tử”** là hệ thống do Công ty hoặc bên thứ ba do Công ty chỉ định cung cấp cho các đại biểu các công cụ để thực hiện các quyền liên quan khi tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.
5. **“Yếu tố định danh”** là những thông tin cần thiết để xác định chính xác một đối tượng trong một hoàn cảnh.
6. **“Xác thực”** là kiểm tra, xác minh các thông tin của đối tượng có đúng là những thông tin mà đối tượng cung cấp, hoặc khai báo.
7. **“Sự kiện bất khả kháng”** là những sự kiện xảy ra ngoài ý chí của người triệu tập Đại hội, không thể lường trước và khắc phục được, mặc dù đã áp dụng các biện pháp cần thiết trong phạm vi cho phép.

Điều 3. Điều kiện, cách thức tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử

1. Điều kiện tham dự:

Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ của Công ty hoặc được ủy quyền hợp lệ tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty.

2. Cách thức tham dự:

- a) Đại biểu sử dụng thiết bị điện tử có kết nối được mạng Internet bao gồm nhưng không giới hạn: máy tính, điện thoại di động, các thiết bị điện tử khác có kết nối được Internet, đảm bảo tính bảo mật và tương thích hệ thống.
- b) Đại biểu được cung cấp đường dẫn đến địa chỉ phòng họp tại phần mềm Cisco Webex Meeting. Đại biểu thực hiện các bước theo hướng dẫn được đăng trên website của Công ty để tham gia và theo dõi diễn biến cuộc họp. Đại biểu có trách nhiệm bảo mật thông tin phòng họp tại phần mềm Cisco Webex Meeting.

c) Mỗi đại biểu tham dự cuộc họp được cung cấp mã phòng họp và đường link ghi trên giấy mời và sẽ được xác thực bởi ban tổ chức để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến. Đại biểu phải chịu trách nhiệm bảo mật thông tin tên. Công ty không chịu trách nhiệm đối với những vấn đề phát sinh do đại biểu làm mất thông tin đăng nhập mà không thông báo tới Công ty.

d) Cổ đông không tham dự ĐHĐCĐ của Công ty có thể ủy quyền cho người khác tham dự theo quy định tại Điều lệ Công ty. Cổ đông có nghĩa vụ gửi Văn bản ủy quyền đã ghi đầy đủ thông tin (đính kèm theo thư mời họp cổ đông) về trụ sở Công ty hoặc gửi đến địa chỉ email tại Thư mời họp cổ đông. Hoặc Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự, văn bản ủy quyền phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên đại diện được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, địa chỉ email của đại diện được ủy quyền để nhận thông tin truy cập, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Trường hợp cổ đông ủy quyền cho Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty thì không yêu cầu chữ ký của bên được ủy quyền.

Sau khi nhận được Văn bản ủy quyền, Công ty sẽ cung cấp tên đăng nhập và mật khẩu truy cập riêng cho đại diện được ủy quyền thông qua địa chỉ email đã đăng ký tại Văn bản ủy quyền. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm với thông tin ủy quyền đã gửi về Công ty, đại diện được ủy quyền có trách nhiệm kiểm tra, cập nhật và bảo mật thông tin do Công ty cung cấp.

e) Đại biểu có thể đăng nhập vào Hệ thống bỏ phiếu điện tử kể từ thời điểm chính thức bắt đầu mở Hệ thống bỏ phiếu điện tử để thực hiện các quyền của mình. Đại biểu được chính thức ghi nhập tham dự họp ĐHĐCĐ khi thực hiện xác nhận tham dự họp ĐHĐCĐ trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử.

Điều 4. Cung cấp thông tin đăng nhập vào hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ được cung cấp trong Thư mời họp đối với cổ đông Công ty hoặc email đối với đại diện được ủy quyền họp lệ. Nếu đại diện được ủy quyền họp lệ Đại biểu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với thông tin đã cung cấp và có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cung cấp.

2. Yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập:

Trong trường hợp đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, đại biểu liên hệ với Ban tổ chức Đại hội theo thông tin trong Thư mời họp để được hướng dẫn. Đại biểu có nghĩa vụ cung cấp lại thông tin cá nhân để xác thực.

3. Công ty khuyến nghị đại biểu truy cập vào hệ thống, tiến hành đổi mật khẩu đăng nhập để đảm bảo bảo mật thông tin ngay khi nhận được thông tin đăng nhập và hệ thống được đưa vào hoạt động.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của đại biểu khi tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến

Đại biểu tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được biểu quyết tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

1. Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập để đảm bảo rằng chỉ có đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Kết quả bỏ phiếu của đại biểu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử được coi là quyết định cuối cùng của đại biểu.

Đại biểu chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước Công ty về kết quả bỏ phiếu điện tử đã được thực hiện của đại biểu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.

2. Đại biểu phải thông báo ngay cho Công ty để kịp thời xử lý khi phát hiện tên đăng nhập, mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác bị mất, đánh cắp, bị lộ hoặc nghi ngờ bị lộ bằng cách liên hệ với Công ty để thực hiện khóa tên truy cập. Đại biểu chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro xảy ra cho đến thời điểm việc khóa tên truy cập được hoàn tất.

Điều 6. Cách thức ghi nhận đại biểu tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến

Tại thời điểm Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo kết quả công khai tại cuộc họp ĐHĐCĐ, đại biểu được chính thức ghi nhận dự họp ĐHĐCĐ của Công ty là khi đại biểu thực hiện xác nhận tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 7. Thực hiện ủy quyền

1. Việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:

a) Công ty nhận được Văn bản ủy quyền hợp lệ, phù hợp quy định pháp luật và Công ty trước lúc Đại hội khai mạc chính thức theo Thư mời họp.

b) Văn bản ủy quyền được gửi về địa chỉ email sau:

* Ông Lê Đức Nghĩa – Phó Trưởng Phòng Nhân sự - Kiểm soát nội bộ CTCP Cảng Sài Gòn

Địa chỉ: số 3 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. Hồ Chí Minh

E-mail: nghia_lawer@yahoo.com.vn

- Điện thoại: 0983.888.300

* Bà Tạ Hồng Nguyên - Chuyên viên Phòng Nhân sự - Kiểm soát nội bộ CTCP Cảng Sài Gòn

Địa chỉ: số 3 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. Hồ Chí Minh

E-mail: nguyentahong@yahoo.com.vn

- Điện thoại: 0902.311.961

* Ông Đặng Thanh Tùng – Phó Phòng Tư vấn TCDN – CTCP Chứng khoán Asean

Địa chỉ: Tầng 4, số 18 Lý Thường Kiệt, P. Phan Chu Trinh, Q. Hoàn Kiếm, Hà Nội

E-mail: tung.dt@aseansc.com.vn

- Điện thoại: 0915.352.383

Hoặc

Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn

Địa chỉ: Số 03 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP.HCM

2. Hủy bỏ ủy quyền

a) Đại biểu gửi văn bản đề nghị hủy bỏ ủy quyền cho Công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền.

b) Hủy bỏ ủy quyền không có hiệu lực nếu đại biểu được ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết với bất kỳ nội dung nào trong Chương trình họp ĐHĐCĐ.

Điều 8. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Việc thảo luận tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến do Chủ tọa cuộc họp và Ban Tổ chức đại hội điều phối, đảm bảo tuân thủ đúng theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Đại biểu có thể gửi câu hỏi cho Công ty bằng các hình thức sau:

a) Thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử khi tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến;

b) Gửi về địa chỉ email sau:

* Ông Nguyễn Việt Thịnh – Phó Trưởng Phòng Tài chính Kế toán – CTCP Cảng Sài Gòn

Địa chỉ: số 3 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. Hồ Chí Minh

E-mail: thinhnv@saigonport.vn

- Điện thoại: 0934.932.812

* Ông Đặng Thanh Tùng – Phó Phòng Tư vấn TCDN – CTCP Chứng khoán Asean

Địa chỉ: Tầng 4, số 18 Lý Thường Kiệt, P. Phan Chu Trinh, Q. Hoàn Kiếm, Hà Nội

E-mail: tung.dt@aseansc.com.vn

- Điện thoại: 0915.352.383

Hoặc

Công ty Cổ phần Cảng Sài Gòn

Địa chỉ: Số 03 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP.HCM

Thư ký Đại hội có trách nhiệm lưu lại tên đại biểu, mã đại biểu (nếu có) và nội dung câu hỏi.

Điều 9. Nguyên tắc và cách thức thực hiện bỏ phiếu điện tử

1. Sau khi nhận được tên truy cập và mật khẩu đăng nhập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, đại biểu có quyền truy cập và biểu quyết các nội dung trong chương trình họp ĐHĐCĐ kể từ thời điểm chính thức bắt đầu mở Hệ thống bỏ phiếu điện tử để thực hiện các quyền của mình. Kết thúc thời gian bỏ phiếu quy định trên thông báo của hệ thống bỏ phiếu điện tử, hệ thống sẽ không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ các đại biểu.

2. Đại biểu bỏ phiếu biểu quyết theo từng nội dung trong chương trình họp. Khi biểu quyết đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” trên phiếu biểu quyết đã được cài đặt tại Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau khi hoàn thành biểu quyết tất cả nội dung cần biểu quyết tại một lần biểu quyết, đại biểu nhấn “**Gửi biểu quyết**” để lưu và gửi kết quả về hệ thống.

3. Đại biểu có thể thay đổi ý kiến biểu quyết nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết. Hệ thống bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết cuối cùng tại thời điểm kết thúc thời gian bỏ phiếu từng lần theo quy định.

Điều 10. Cách thức kiểm phiếu

Phiếu biểu quyết của mỗi đại biểu đều được hệ thống ghi nhận theo: Số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến, và số phiếu không tham gia biểu quyết.

Điều 11. Các sự kiện bất khả kháng

1. Trong thời gian tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, có thể xảy ra những sự kiện bất khả kháng, ngoài tầm kiểm soát của Công ty, gây ảnh hưởng tới cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến như thiên tai, hỏa hoạn, mất điện, mất kết nối đường truyền Internet hoặc các sự cố kỹ thuật khác, các yêu cầu hay chỉ thị của Chính phủ và các cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền khác..., khi đó Công ty huy động tối đa mọi nguồn lực để khắc phục các sự cố và tiếp tục đại hội, nhưng thời gian không qua 60 phút kể từ thời điểm xảy ra sự kiện bất khả kháng.

2. Trường hợp các sự kiện bất khả kháng không thể khắc phục để đại hội có thể diễn ra tiếp tục sau thời gian 60 phút, cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ được hoãn theo quy định pháp luật.