



QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các văn bản hướng dẫn chi tiết thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các văn bản hướng dẫn chi tiết thi hành;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 (“**ĐHĐCD**” hoặc “**Đại hội**”) của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành (“**Công ty**”).

Điều 2. Mục đích áp dụng

Quy chế này quy định cụ thể trình tự thủ tục để các Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia ĐHĐCD tiến hành ĐHĐCD.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia ĐHĐCD có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG II CỔ ĐÔNG, CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Cổ đông tham dự ĐHĐCD

1. Điều kiện tham dự ĐHĐCD

Là Cổ đông sở hữu cổ phần Công ty có tên trong Danh sách cổ đông của Công ty tại ngày chốt Danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCD hoặc là người được các Cổ đông này ủy quyền tham dự hợp lệ.

2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- a. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền cần mang theo các giấy tờ sau:
 - Thông báo mời họp;
 - Bản chính Giấy Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;
 - Bản chính Giấy ủy quyền theo mẫu của Công ty (trường hợp là Người được ủy quyền dự họp).
- b. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền xuất trình các giấy tờ theo điểm a nêu trên cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu họp ĐHĐCĐ cùng với Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử.
- c. Cổ đông được ủy quyền bằng văn bản cho Người được ủy quyền thay mặt tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Người được ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ không được ủy quyền lại cho người khác tham dự ĐHĐCĐ.
- d. Trường hợp thùng phiếu chưa được niêm phong, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi ĐHĐCĐ đã khai mạc vẫn có quyền đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông, nhận tài liệu họp ĐHĐCĐ cùng Phiếu biểu quyết, và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó (nếu có) không thay đổi. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký.
- e. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp phải ứng xử văn minh, lịch sự, tôn trọng kết quả làm việc tại ĐHĐCĐ. Việc ghi âm, ghi hình của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp tại ĐHĐCĐ phải được thông báo công khai và phải được chấp thuận bởi Chủ tọa.
- f. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp phải tuân thủ các quy định khác trong Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định của Luật doanh nghiệp khi tham dự ĐHĐCĐ.

Điều 5. Đoàn Chủ tịch, Chủ tọa Đại hội

1. Đoàn Chủ tịch bao gồm các Thành viên của Hội đồng Quản trị (**HĐQT**), Tổng Giám đốc. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa Đại hội và là người chủ trì ĐHĐCĐ.
2. Đoàn Chủ tịch sẽ thực hiện các công việc nhằm hỗ trợ việc điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ của Chủ tọa.
3. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa:
 - a. Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ theo chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua;
 - b. Có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ, bao gồm nhưng không giới hạn:

- Trả lời những vấn đề do ĐHĐCĐ yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời hoặc ghi nhận các ý kiến đóng góp của cổ đông nếu có các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến ĐHĐCĐ. Để làm rõ, chủ tọa được quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận những ý kiến đóng góp của các cổ đông nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị đó nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội;
 - Có quyền tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự, bao gồm nhưng không giới hạn việc tạm dừng hoặc hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ nếu có 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; hoặc có quyền trục xuất những người có biểu hiện cản trở, gây rối, không tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch ra khỏi cuộc họp để cuộc họp ĐHĐCĐ tiến hành theo đúng quy định pháp luật;
- c. Thực hiện các công việc khác phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật để điều hành ĐHĐCĐ.

Điều 6. Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông

1. Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông gồm 03 thành viên (bao gồm một (01) Trưởng ban và các thành viên) do Chủ tọa chỉ định.
2. Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông có trách nhiệm tổ chức thẩm tra tư cách cổ đông, đại diện cổ đông tham dự Đại hội, lập biên bản và công bố kết quả kiểm tra tư cách cổ đông trước đại hội.

Điều 7. Ban Thư ký

1. Ban Thư ký gồm hai (02) thành viên (một (01) trưởng ban và một (01) thành viên) do Chủ tọa đề cử và được thông qua tại ĐHĐCĐ.
2. Ban Thư ký thực hiện các công việc hỗ trợ Chủ tọa tại ĐHĐCĐ, bao gồm:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung ĐHĐCĐ;
 - Công bố dự thảo Biên bản cuộc họp, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;
 - Tiếp nhận câu hỏi bằng văn bản của Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp;
 - Các công việc khác theo phân công của Chủ tọa.

Điều 8. Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu gồm ba (03) thành viên (một (01) Trưởng ban và hai (02) thành viên) do Chủ tọa đề cử và được thông qua tại ĐHĐCĐ.
2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - Chuẩn bị thùng phiếu, phổ biến nguyên tắc biểu quyết, cách sử dụng Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết, trình tự và thể thức biểu quyết;
 - Giám sát việc biểu quyết của các cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ;

- Kiểm tra tính hợp lệ của phiếu biểu quyết, ghi nhận số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung xin ý kiến;
- Trưởng ban kiểm phiếu sẽ báo cáo kết quả kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ theo chỉ định của Chủ tọa và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.

CHƯƠNG III

TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 9. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp và ủy quyền tham dự đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo Danh sách Cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ.
2. Trường hợp quá sáu mươi (60) phút kể từ thời điểm khai mạc ĐHĐCĐ được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các Cổ đông mà số Cổ đông đăng ký tham dự ĐHĐCĐ chưa đại diện đủ tỷ lệ theo Điều 9.1 của Quy chế này thì cuộc họp được xem như chưa đủ điều kiện tiến hành.
3. Trường hợp ĐHĐCĐ chưa đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 9.2 của Quy chế này thì việc triệu tập và tiến hành cuộc họp cho lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Luật doanh nghiệp.

Điều 10. Tiến hành ĐHĐCĐ

1. Chủ tọa điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ diễn ra theo đúng trình tự, nội dung chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua.
2. ĐHĐCĐ sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung chương trình ĐHĐCĐ theo hình thức biểu quyết tại Quy chế này. Chủ tọa sẽ bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình ĐHĐCĐ.
3. ĐHĐCĐ sẽ bế mạc sau khi Biên bản họp ĐHĐCĐ được thông qua.

Điều 11. Phiếu biểu quyết và thẻ biểu quyết

1. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Cổ đông có quyền biểu quyết hoặc người được ủy quyền dự họp sẽ được cấp một (01) Phiếu biểu quyết gồm các nội dung biểu quyết cần thông qua tại ĐHĐCĐ.
2. Giá trị biểu quyết của Phiếu biểu quyết và thẻ biểu quyết tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu và được ủy quyền (nếu có).
3. Phiếu biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết. Phiếu biểu quyết không hợp lệ là phiếu thuộc một trong các trường hợp như sau:

- Phiếu biểu quyết không do Công ty phát hành;
 - Ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác khi không được Chủ tọa yêu cầu;
 - Bị gạch xóa, sửa chữa, rách, không còn nguyên vẹn (trường hợp này cổ đông có thể yêu cầu đổi lại phiếu mới và trả lại phiếu cũ cho Ban kiểm phiếu, mỗi cổ đông được yêu cầu đổi Phiếu biểu quyết 01 lần);
 - Không có ký tên và ghi rõ họ tên của cổ đông hoặc người được ủy quyền.
4. Trường hợp có bất kỳ nội dung nào trong Phiếu biểu quyết được ghi nhiều ý kiến khác nhau hoặc không chọn bất kỳ kết quả biểu quyết nào hoặc chọn từ hai (02) - ba (03) kết quả biểu quyết trong cùng một nội dung biểu quyết hoặc thay đổi kết quả biểu quyết từ hai (02) lần trở lên thì những nội dung biểu quyết đó được xác định là “Không có ý kiến” vào kết quả biểu quyết; những nội dung còn lại được biểu quyết hợp lệ vẫn có giá trị pháp lý.
5. Việc biểu quyết đối với từng nội dung biểu quyết trong Phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết đối với nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của phần biểu quyết đối với các nội dung khác.
6. Những Phiếu biểu quyết không gửi cho Ban kiểm phiếu trong quá trình thu phiếu tại Đại hội sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

Điều 12. Cách thức biểu quyết

1. Khi biểu quyết các vấn đề cần thông qua được ghi trong Phiếu biểu quyết, cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ tiến hành biểu quyết bằng cách đánh dấu “□” hoặc “X” vào phương án biểu quyết trong Phiếu biểu quyết (Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến).
2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu. Sau khi Cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu, tùy thời điểm nào đến trước, Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm thông báo kết quả biểu quyết tại ĐHĐCĐ.
3. Đối với các vấn đề cần thông qua tại ĐHĐCĐ mà không ghi trong Phiếu biểu quyết thì sẽ được biểu quyết bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa đoàn để lấy ý kiến biểu quyết: Tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến. Cổ đông chỉ được giơ Thẻ biểu quyết một lần đối với từng nội dung. Chủ tọa Đại hội sẽ công bố kết quả biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi biểu quyết. Bao gồm các nội dung: Thông qua nhân sự Chủ tọa đoàn, Thư ký đoàn, Ban kiểm phiếu; Quy chế tổ chức đại hội; Quy chế bầu cử; thông qua danh sách ứng viên TV HĐQT; Chương trình làm việc của Đại hội; Biên bản và Nghị quyết Đại hội và một số vấn đề khác phát sinh ngay tại Đại hội khi được Chủ tọa lấy ý kiến.

Điều 13. Kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định sau đây:

- Kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết;
 - Kiểm tra lần lượt từng Phiếu biểu quyết và ghi nhận kết quả kiểm phiếu;
 - Tính toán và loại bỏ số cổ phần không được quyền biểu quyết của Cổ đông không có quyền biểu quyết (nếu có ở từng nội dung cần biểu quyết);
 - Niêm phong toàn bộ Phiếu biểu quyết và bàn giao lại cho Đoàn chủ tịch.
2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập Biên bản kiểm phiếu để thống kê kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết để báo cáo ĐHĐCĐ. Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ làm việc, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

Điều 14. Thông báo kết quả Kiểm phiếu

Kết quả biểu quyết sẽ được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 15. Phiếu bầu cử

Việc bầu cử thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT, cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. (chi tiết về thể lệ bầu cử và phương thức bầu cử thể hiện chi tiết trong Quy chế bầu cử).

Điều 16. Ghi nhận ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ

1. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền tham dự khi muốn phát biểu tại ĐHĐCĐ thì phải giơ Thẻ biểu quyết hoặc đăng ký phát biểu với Ban Thư ký. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn, phù hợp với nội dung chương trình đại hội và không phát biểu lại các nội dung đã được Cổ đông hoặc Người được ủy quyền tham dự khác đã phát biểu.
2. Chủ tọa căn cứ vào thời gian chương trình họp để sắp xếp việc phát biểu của cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự. Chủ tọa sẽ ưu tiên phát biểu cho các Cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự có đăng ký trước và nội dung có liên quan đến chương trình Đại hội. Để làm rõ, chỉ những ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình ĐHĐCĐ mới được xem xét ghi vào Biên bản cuộc họp.
3. Ban Thư ký sẽ xem xét ghi chép vào Biên bản họp ĐHĐCĐ các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình đại hội.

Điều 17. Thông qua Quyết định của ĐHĐCĐ

1. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi có 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 khoản 2 điều này.
2. Đối với quyết định về loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; thay đổi tên Công ty, thay đổi ngành, bổ sung ngành nghề kinh doanh; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; tổ chức lại hay giải thể Công ty, giao dịch mua bán tài sản Công ty có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty thì phải được số cổ đông đại diện từ

65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

3. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Ghi và lập Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Ban Thư ký chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến ĐHĐCĐ, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ, lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi bế mạc. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.
3. Chủ tọa và Ban Thư ký liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của Biên bản họp ĐHĐCĐ. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Biên bản họp phải ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

CHƯƠNG IV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này được đọc trước ĐHĐCĐ và lấy ý kiến biểu quyết của các Cổ đông. Nếu Quy chế này được ĐHĐCĐ thông qua với tỷ lệ trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành thì Quy chế này sẽ có hiệu lực thi hành bắt buộc đối với tất cả các Cổ đông.
2. Các Cổ đông, các thành viên tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ của Công ty Cổ phần Tập Đoàn Kỹ Nghệ Gỗ Trường Thành chịu trách nhiệm thi hành.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỊCH HĐQT



Mai Hữu Tín