CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN
KỸ NGHỆ GỖ TRƯỜNG THÀNH

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

Bình Dương, ngày 09 tháng 04 năm 2020

CHƯƠNG TRÌNH HỌP, QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ THỂ LỆ BIỂU QUYẾT TẠI PHIÊN HỌP THƯỜNG NIÊN NĂM 2020 ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành;

Nhằm đảm bảo đúng tiến độ thời gian làm việc theo Chương trình họp. Ban Tổ chức Phiên họp xin thông qua Chương trình họp, Quy chế làm việc và Thể lệ biểu quyết tại phiên họp như sau:

I. CHƯƠNG TRÌNH CUỘC HỌP

Thời gian: 13h30 Thứ hai, ngày 20 tháng 04 năm 2020

Địa điểm: Hội trường lầu 4 Công ty Cổ phần Tập Đoàn Kỹ Nghệ Gỗ Trường Thành **("TTF")**

Đường ĐT747, khu phố 7, phường Uyên Hưng, thị xã Tân Uyên, tỉnh Bình Dương, Việt Nam

Thời gian	Nội dung	Chủ trì
13h00 – 13h30	Thủ tục đăng ký tham dự họp	Ban Tổ chức
13h30 – 13h45	Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu Báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông dự họp	Ban Tổ chức
13hh45 - 14h15	- Chương trình họp và thể lệ biểu quyết tại phiên họp - Thành phần: **Chủ tọa đoàn:** + Ông Mai Hữu Tín – Chủ tịch HĐQT – Chủ tọa + Ông Nguyễn Trọng Hiếu – Thành viên HĐQT	Ban Tổ chức
	Ban Thư ký phiên họp + Ông Nguyễn Văn Ngọc **Ban bầu cử kiêm ban thẩm tra tư cách cổ đông** + Ông Trần Ngọc Giáp - Trưởng ban + Nhóm kiểm phiếu và nhập liệu: - Bà: Nguyễn Thị Xuân Thu - Ông: Nguyễn Văn Quân	
NỘI DUNG PHIÊN HỌP		

14h15 – 15h30	1. Trình bày các Báo cáo: + Báo cáo của Ban Tổng giám đốc về hoạt động SXKD của công ty năm 2019, kế hoạch kinh doanh năm 2020; + Báo cáo của HĐQT về quản trị công ty;	Ban TGĐ Chủ tịch HĐQT
	2. Trình bày các tờ trình + Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính hợp nhất năm 2019 đã được kiểm toán; + Tờ trình việc lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập Báo cáo tài chính năm 2020, phân phối lợi nhuận, thù lao HĐQT;	Ban Tổ chức
	3. Thảo luận các tờ trình và biểu quyết thông qua các tờ trình	
	GIẢI LAO	
15h30 – 16h00	Thông qua Biên bản cuộc họp Thông qua Nghị quyết họp	Ban thư ký

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp thường niên 2020 Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty trước **16h00 ngày 17/04/2020**. Đề xuất phải bao gồm họ tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần nắm giữ, nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp. Chủ tọa có quyền từ chối những đề xuất trong các trường hợp sau:

- Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không đủ ít nhất từ 10% cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng;
- Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua;
- Vấn đề đề xuất không phù hợp hoặc phạm vào điều cấm của pháp luật.

II. QUY CHẾ LÀM VIỆC TẠI PHIÊN HỌP

1. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

- Tất cả các Cổ đông hoặc đại diện hợp lệ của Cổ đông đều có quyền tham dự họp, phát biểu ý kiến đóng góp, biểu quyết các vấn đề được ghi trong nội dung chương trình họp.
- Cổ đông hoặc đại diện hợp lệ Cổ đông tự chịu chi phí đi lại, ăn ở để tham dự họp.
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự phiên họp cần mang theo:
  + Thư mời họp;
  + Giấy CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu bản chính;
  + Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự họp).
- Cổ đông đến dự phiên họp thường niên 2020 Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký vào ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại phiên họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết những nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông

thông qua trước đó khi cổ đông chưa có mặt (nghĩa là hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng).

- Phiên họp thường niên 2020 Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông ngày **20/03/2020** tham dự phiên họp. Trường hợp không có đủ số lượng cần thiết để tiến hành cuộc họp, tham chiếu Điều 23, Điều lệ Công ty để thực hiện.
- Phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 do Chủ tọa đoàn chủ trì đã được thông qua tại phiên họp. Các cổ đông phải tuân theo sự điều hành của Chủ tọa đoàn và chấp thuận kết quả biểu quyết của phiên họp được tiến hành một cách hợp lệ, nhằm tạo điều kiện cho phiên họp diễn ra một cách thuận lợi phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.
- Phiên họp thảo luận và biểu quyết thông qua từng vấn đề trong nội dung chương trình họp thuộc thẩm quyền quyết định của cổ đông.
- Cổ đông tham dự phiên họp muốn phát biểu ý kiến xin đăng ký với Ban tổ chức phiên họp hoặc giơ tay, Chủ tọa sẽ mời từng cổ đông phát biểu. Cổ đông không được phát biểu những nội dung không liên quan đến Chương trình phiên họp.
- Nội dung Phiên họp thường niên 2020 Đại hội đồng cổ đông được Thư ký phiên họp ghi chép đầy đủ vào Biên bản phiên họp. Biên bản và Nghị quyết họp được đọc, thông qua trước khi bế mạc cuộc họp, được lưu giữ tại Công ty, công bố thông tin trong vòng 24h trên website của Công ty: www.truongthanh.com chuyên mục "Cổ đông", hệ thống công bố thông tin của UBCK Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán TP.HCM

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban thẩm tra tư cách cổ đông

Bản thẩm tra tư cách cổ đông do Ban Tổ chức phiên họp giới thiệu có trách nhiệm:

- Lập danh sách cổ đông tham dự phiên họp;
- Nhận và kiểm tra các giấy CMND/CCCD/hộ chiếu, giấy ủy quyền tham dự họp.
- Kiểm tra thành phần, số lượng cổ đông đi dự.
- Lập Báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông và thông qua tại phiên họp.
- Phát phiếu biểu quyết và thẻ biểu quyết cho cổ đông trước khi vào dự họp.
- Ban thẩm tra tư cách cổ đông có nghĩa vụ tuyệt đối trung thực, cẩn trọng khi thực hiện nhiệm vụ và phải chịu trách nhiệm về kết quả công việc của mình.

3. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đoàn, Thư ký phiên họp, Ban kiểm phiếu

3.1. Chủ tọa đoàn:

- Có quyền điều khiển phiên họp thực hiện chương trình là việc hợp lệ, có trật tư.
- Quyết định các vấn đề trình tự, thủ tục của phiên họp hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình phiên họp.
- Có quyền trì hoãn phiên họp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ tọa đoàn quyết định mà không cần lấy ý kiến của Cổ đông

tại phiên họp nếu nhận thấy: hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của phiên họp và/hoặc sự trì hoãn là cần thiết để các công việc tại phiên họp được tiến hành một cách hợp lệ.

- Ngoài ra, Chủ tọa phiên họp có thể hoãn phiên họp khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết. Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày kể từ ngày dự định khai mạc phiên họp. Phiên họp họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết hợp pháp tại phiên họp bị trì hoãn trước đó.

3.2. Ban Thư ký phiên họp:

Do Chủ tọa giới thiệu để quý cổ đông thông qua, Ban Thư ký phiên họp có nhiệm vụ giúp việc cho Chủ tọa đoàn:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung tại phiên họp.
- Công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của phiên họp.

3.3. Ban kiểm phiếu

Do Chủ tọa giới thiệu để phiên họp thông qua, Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

- Kiểm tra tính hợp lệ của thẻ biểu quyết.
- Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung xin ý kiến
- Lập biên bản kiểm phiếu và thông qua tại phiên họp.
- Ban kiểm phiếu có nghĩa vụ tuyệt đối trung thực, cẩn trọng khi thực hiện nhiệm vụ và phải chịu trách nhiệm về kết quả công việc của mình.

Nguyên tắc kiểm phiếu của Ban kiểm phiếu:

- Đối với mỗi nội dung biểu quyết trên thẻ biểu quyết, Cổ đông/Người được ủy quyền chọn một (01) trong ba (03) tình trạng biểu quyết. Chúng tôi sẽ hỏi theo thứ tự: Tán thành, Không tán thành và Không ý kiến, và theo đó quý vị đưa cao lá phiếu của mình cho phù hợp, Ban lễ tân của chúng tôi sẽ lần lượt thu phiếu của quý vị và bỏ vào 3 thùng phiếu có dãn nhãn phân biệt.

- Thẻ biểu quyết hợp lệ là thẻ:
  + Thẻ mẫu "Thẻ biểu quyết" của Công ty, có đóng dấu treo Công ty.
  + Thẻ không tẩy xóa, cạo sửa những nội dung in ấn.
- Thẻ biểu quyết không hợp lệ: là thẻ không đáp ứng được các điều kiện trên.
- Thẻ không ý kiến: là những thẻ được phát tại phiên họp nhưng không được gửi về cho Ban kiểm phiếu.

Kiểm tra và tổng hợp kết quả:

- Thẻ biểu quyết sau khi được thu thập sẽ được kiểm tra về tính hợp lệ của thẻ biểu quyết.
- Thẻ biểu quyết sau khi được kiểm tra và nhập liệu vào phần mềm kiểm phiếu sẽ được tổng hợp để xác định kết quả kiểm phiếu và lập thành Biên bản kiểm phiếu.

Biên bản kiểm phiếu phải ghi rõ số cổ phần biểu quyết cho từng nội dung biểu quyết và tỷ lệ biểu quyết.

- Tổng hợp kết quả, các thẻ biểu quyết: (1) Đồng ý; (2) Không đồng ý; (3) Không ý kiến
- Kết quả biểu quyết sẽ được xác định theo nội dung biểu quyết và được tính theo phần trăm (%) làm tròn đến (02) số thập phân.

III. THỂ LỆ BIỂU QUYẾT TẠI PHIÊN HỌP

1. Các quy định chung về biểu quyết:

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
- Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền, gọi chung là cổ đông đến dự họp sẽ được Ban thẩm tra tư cách cổ đông phát một phiếu biểu quyết và một "Thẻ biểu quyết" có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông và đóng dấu treo của TTF.
- Cổ đông có thể nhận được hơn một phiếu biểu quyết và thẻ biểu quyết trong trường hợp cổ đông đó có thêm ủy quyền hợp lệ mà Ban Tổ chức không kịp gộp các thẻ biết quyết làm một.

2. Thể thức biểu quyết

- Tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự họp bằng "Thẻ biểu quyết"

Cổ đông đưa ra các quyết định:

- "Tán thành" với nội dung trình Đại hội đồng cổ đông
- "Không tán thành" với nội dung trình Đại hội đồng cổ đông
- "Không có ý kiến" với nội dung trình Đại hội cổ đông

3. Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết

- Các nội dung biểu quyết được thông qua phải đạt tỷ lệ theo quy định tại Điều 24 khoản 2 Điều lệ Công ty.

TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
TRƯỞNG BAN

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KỸ NGHỆ GỖ TRƯỜNG THÀNH

MAI HỮU TÍN