CÔNG TY CỔ PHẦN PETRO TIMES	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Dự thảo)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	Hải Phòng, ngày tháng 04 năm 2025

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN PETRO TIMES

Để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 làm việc đạt kết quả cao, thực hiện theo chương trình kế hoạch và những quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Petro Times, Hội đồng quản trị Công ty xây dựng quy chế làm việc của Đại hội với những nội dung cụ thể như sau:

Mục tiêu:

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ, tuân thủ pháp luật;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng :

1.1. Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Petro Times (sau đây gọi tắt là "Công ty").

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng :

Cổ đông, người uỷ quyền của cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại quy chế này.

CHƯƠNG II
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 3. Thành phần tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

3.1. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty có tên trong danh sách cổ đông tại ngày đăng ký cuối cùng nhận quyền tham dự ĐHĐCĐ (ngày **28/03/2025)** được cấp bởi Tổng công ty đăng ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam**.**

3.2. Khách mời, tổ chức tư vấn (nếu có).

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông :

4.1. Quyền của các cổ đông khi tham dự Đại hội :

- Tất cả các cổ đông của công ty đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

- Trường hợp không thể tham dự Đại hội, cổ đông có thể uỷ quyền cho người khác tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình. Việc uỷ quyền này phải được lập

thành văn bản theo mẫu đính kèm Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông hoặc văn bản theo mẫu được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau:

+ Trường hợp cổ đông là cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

+ Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

- Ngoài các tài liệu được phát, mỗi cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông còn được phát **Phiếu biểu quyết** để thực hiện biểu quyết thông qua các nội dung liên quan đến các Báo cáo, Tờ trình được đoàn chủ tọa trình bày tại đại hội.

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

4.2. Nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội:

- Trang phục của cổ đông đến tham dự đại hội đảm bảo tính lịch sự, trang trọng;

- Tham gia đầy đủ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Công ty. Trường hợp không đi được phải thực hiện ủy quyền cho người đại diện tham gia theo đúng quy định;

- Các cổ đông hay đại diện cổ đông tới tham dự cuộc họp phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội với Ban tổ chức Đại hội;

- Tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này;

- Nghiêm túc chấp hành Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa đại hội :

5.1. **Chủ tọa đại hội:**

Chủ tọa đại hội là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc là người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền, giữ vai trò là người chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền phải là thành viên trong Hội đồng quản trị.

5.2. **Chủ tọa đại hội có quyền và nghĩa vụ sau đây:**

- Điều khiển Đại hội thực hiện chương trình làm việc một cách hợp lệ, có trật tự;

- Khi có những sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa sẽ bàn bạc với những thành viên khác trong Ban Tổ chức (trước khi Đại hội bắt đầu), hoặc Đoàn chủ tọa (trong quá trình diễn ra Đại hội) để tìm ra cách thức giải quyết. Tuy nhiên, trong trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau, ý kiến nào có sự ủng hộ của Chủ tọa sẽ mang tính quyết định;

- 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;

- Có quyền trì hoãn Đại hội đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ toạ quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội, nếu nhận thấy rằng:

+ Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

+ 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.

+ Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

+ Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tọa:

6.1. Đoàn chủ tọa: Là thành viên Hội đồng quản trị và Ban lãnh đạo Công ty.

6.2. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tọa:

- Là cơ quan cao nhất điều hành các công việc tại Đại hội;

- Hướng dẫn và giải đáp các thắc mắc của cổ đông về các vấn đề nêu ra trong nội dung chương trình Đại hội;

- Điều hành và chủ trì việc biểu quyết thông qua các vấn đề được nêu trong Đại hội theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Đại hội :

7.1. Thư ký Đại hội đồng cổ đông do Chủ toạ chỉ định, có nhiệm vụ hỗ trợ Chủ tọa ghi nhận và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông;

7.2. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác và đầy đủ của Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

7.3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tọa phân công trong thời gian Đại hội tạm nghỉ.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông và Ban Kiểm phiếu :

8.1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Ban tổ chức đại hội thành lập, có trách nhiệm:

+ Lập danh sách cổ đông tham dự đại hội.

+ Thu và kiểm tra các giấy mời họp, giấy uỷ quyền tham dự đại hội.

+ Kiểm tra cổ đông đi dự có đầy đủ và đúng thành phần không.

+ Lập báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông để đọc trước đại hội.

8.2. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Ban Kiểm phiếu có ... thành viên do Chủ tọa giới thiệu để đại hội bầu trong số những Đại biểu tham dự Đại hội. Những người tham gia ban kiểm phiếu không đồng thời là Thư ký Đại hội. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm hướng dẫn thể lệ bầu cử, kiểm tra giám sát việc biểu quyết, tổ chức kiểm phiếu, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu trước đại hội, sau đó nộp Biên bản cho Chủ toạ đại hội.

8.3. Ban Kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu.

CHƯƠNG III
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội :

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông mời họp khi quyết định triệu tập Đại hội.

Điều 10. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội

10.1. Đại hội dự kiến diễn tra trong ½ ngày.

10.2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội đồng cổ đông.

10.3. Trường hợp có thay đổi chương trình, nội dung làm việc của Đại hội thì phải được Đại hội thông qua.

Điều 11. Thảo luận tại Đại hội

11.1. Chủ toạ đại hội điều hành việc thảo luận tại Đại hội một cách hợp lý. Cổ đông phải giơ tay xin ý kiến của Chủ tọa và chỉ được phát biểu sau khi được Chủ tọa cho phép. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng cổ đông lên trình bày ý kiến của mình.

11.2. Cổ đông cần phát biểu ngắn gọn, rõ ràng. Chủ tọa có quyền cắt ngang phần trình bày ý kiến của các cổ đông và có quyền loại các câu hỏi ra khỏi nội dung thảo luận nếu nhận thấy câu hỏi đó trùng lặp hoặc không liên quan đến nội dung Chương trình họp.

11.3. Các ý kiến đóng góp hoặc chất vấn sẽ được tập hợp cùng lúc và được giải đáp tuần tự. Trong trường hợp việc thảo luận vượt quá thời gian của chương trình họp, các câu hỏi chưa được trả lời sẽ được Ban Thư ký ghi nhận và Đoàn chủ toạ có thể trả lời sau cho Cổ đông bằng email hoặc bằng văn bản.

Điều 12. Biểu quyết tại đại hội

12.1. Cách thức biểu quyết:

- Các quyết định tại Đại hội đều được thông qua trực tiếp tại Đại hội theo thể thức biểu quyết chấp thuận theo tỷ lệ cổ phần của cổ đông tham dự hoặc đại diện ủy quyền;
- Cổ đông sử dụng **Phiếu biểu quyết** để biểu quyết thông qua các nội dung. Mỗi nội dung trên Phiếu biểu quyết có 03 ô để cổ đông lựa chọn ý kiến biểu quyết bao gồm: **Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến**.
- Cổ đông ghi nhận ý kiến biểu quyết của mình bằng cách đánh dấu (x) hoặc (v) vào ô biểu quyết tương ứng. Trường hợp đánh sai cổ đông có thể gạch bỏ phần đánh sai kèm ký nháy vào bên cạnh lựa chọn đã sửa lại.

12.2. Phân loại phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết hợp lệ: là Phiếu in sẵn theo mẫu do Ban tổ chức Đại hội phát, có đóng dấu treo của Công ty, Phiếu không bị rách rời, không bị tẩy xóa, cạo, sửa chữa và có đánh dấu biểu quyết theo đúng quy định trên Phiếu biểu quyết. Nội dung biểu quyết được coi là không hợp lệ nếu Đại biểu không đánh dấu vào ô biểu quyết nào hoặc đánh dấu vào nhiều hơn một ô biểu quyết với cùng một nội dung biểu quyết; khi đó các nội dung hợp lệ còn lại vẫn được tính vào kết quả biểu quyết.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ: là Phiếu không đúng theo quy định của Phiếu hợp lệ và không có đầy đủ chữ ký của Cổ đông.

Điều 13. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

11.1. Các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội chỉ có giá trị khi có số cổ đông sở hữu và đại diện sở hữu từ 50% trở lên trên tổng số cổ phần biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành.

11.2. Đối với các Quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành nghề lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng số tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- Tổ chức lại, giải thể công ty;

Quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông và đại diện cổ đông dự họp tán thành.

Điều 14. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

14.1. Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội lập thành biên bản. Biên bản cuộc họp được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ tại công ty.

14.2. Căn cứ vào biên bản họp và kết quả kiểm phiếu, Ban thư ký tổng hợp số liệu và đưa ra dự thảo Nghị quyết của Đại hội. Dự thảo nghị quyết được đọc và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc đại hội

CHƯƠNG IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực của Quy chế :

Quy chế này bao gồm 04 chương, 15 điều, được Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Petro Times áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần Petro Times diễn ra vào ngày 28 tháng 04 năm 2025 và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Phạm Văn Kỳ