

**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 ... tháng năm 2025.

DỰ THẢO

QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

- 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 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành;

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 2025 ("ĐHĐCĐ" 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 ĐHĐCĐ tiến hành ĐHĐCĐ.

Điều 3. Đối tượng áp dụng

Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp và các bên tham gia ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ

1. Điều kiện tham dự ĐHĐCĐ: 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 ĐHĐCĐ hoặc là người được các cổ đông này ủy quyền tham dự họp 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/Thẻ căn cước 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 Phiếu biểu quyết.
 - 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 có thể 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 được quyền tham gia biểu quyết từ sau khi đăng ký hoàn tất. Các quyết định đã được thông qua trước thời điểm cổ đông 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 các 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 cuộc họp 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 Đại hội. 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 cổ đông 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; có quyền yêu cầu trục xuất những người có biểu hiện gây rối, 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 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, 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 lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ.
2. Trường hợp sau sáu mươi (60) phút kể từ thời điểm khai mạc ĐHĐCĐ được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp mà số cổ đông đăng ký tham dự ĐHĐCĐ không đạt điều kiện tỷ lệ theo Điều 9.1 của Quy chế này thì cuộc họp ĐHĐCĐ được triệu tập lại theo quy định của pháp luật.
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 triệu tập tiếp theo được thực hiện theo điều lệ và quy định nội bộ của 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

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 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 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, tẩy xóa, chỉnh sửa, không nguyên vẹn (trường hợp này cổ đông đề nghị 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 ủy quyền.
4. Trường hợp có bất kỳ nội dung nào trong Phiếu biểu quyết được đánh dấu 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 thì nội dung đó được tính là "Không có ý kiến" và không được tính vào kết quả biểu quyết của nội dung đó. 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 phiếu biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa Đại hội để ghi nhận kết quả biểu quyết. Tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến. Cổ đông chỉ được giơ phiếu 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 đoàn Chủ tọa, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu; Quy chế làm việc và biểu quyết tại đại hội; 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 nội dung biểu quyết và ghi nhận kết quả kiểm phiếu;
 - Tính toán và ghi nhận số cổ phần biểu quyết tương ứng với kết quả biểu quyết của Cổ đông không đồng ý với từng nội dung;
 - 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 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.

Điều 14. Thông báo kết quả Kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 15. 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 phiếu 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 và theo 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 đã 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 và ghi chép vào Biên bản họp ĐHĐCĐ các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình Đại hội.

Điều 16. 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.

Điều 17. 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 (24h) 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 18. 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