

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2016
CÔNG TY CỔ PHẦN PGT HOLDINGS

Mục tiêu:

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

Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2016 của Công ty Cổ phần PGT Holdings xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

I. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI

1. Cổ đông khi vào phòng đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức đại hội quy định. Tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.
2. Không hút thuốc lá trong phòng Đại hội.
3. Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chuông.

II. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

1. **Nguyên tắc:** Mỗi cổ đông được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết. Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết theo nguyên tắc đề cập tại Thẻ lệ biểu quyết. Quyền biểu quyết theo Thẻ, Phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần mà cổ đông đó đăng ký sở hữu hoặc đại diện.
2. **Cách biểu quyết:** Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết và phiếu quyết bằng phiếu biểu quyết (*Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến*) một vấn đề theo quy định tại Thẻ lệ biểu quyết và theo hướng dẫn của Chủ tọa đại hội.
3. **Thẻ lệ biểu quyết:** Tất cả các vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội được thông qua khi có số cổ đông sở hữu hoặc đại diện sở hữu cho ít nhất 65% hoặc 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận theo quy định tại Điều lệ.

III. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI

1. **Nguyên tắc:** Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa.
2. **Cách thức phát biểu:** Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa sẽ cố gắng sắp xếp, tạo điều kiện để cổ đông có thể phát biểu theo thứ tự đăng ký; đồng thời, giải đáp các thắc mắc của cổ đông trong thời gian cho phép của chương trình đại hội đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Chủ tọa có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và bảo đảm chất lượng thảo luận.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA ĐOÀN CHỦ TỌA



1. Điều khiển đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại hội thông qua. Đoàn chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.

3. Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình Đại hội.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA THƯ KÝ

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua.

2. Soạn thảo Biên bản họp Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM PHIẾU

1. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội.

2. Nhanh chóng thông báo cho Ban Thư ký kết quả biểu quyết.

3. Phát Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết, tiến hành kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu.

4. Đếm Thẻ biểu quyết và thu Phiếu biểu quyết khi hết hạn biểu quyết đối với từng nội dung biểu quyết.

5. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ bầu cử hoặc đơn từ khiếu nại về bầu cử.

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO ỦY QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

1. Tham dự đại hội đúng thời gian đã được ghi trong Thông báo mời họp.

2. Tuân thủ Chương trình, Quy chế làm việc và Thể lệ biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3. Thảo luận và biểu quyết các nội dung đại hội theo đúng thể thức và trình tự đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

VIII. BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Trên đây là toàn bộ quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2016 của Công ty Cổ phần PGT Holdings. Kính trình Đại hội xem xét thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



KAKAZU SHOGO