

QUY CHẾ LÀM VIỆC
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2017
CÔNG TY CỔ PHẦN PGT HOLDINGS

Nguyên tắc làm việc:

- 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 bất thường năm 2017 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 họp ĐHĐCĐ 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, Phiếu biểu quyết và các tài liệu sử dụng tại Đại hội. 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, Phiếu biểu quyết theo nguyên tắc đề cập tại Thẻ lệ biểu quyết. Quyền biểu quyết theo Thẻ, Phiếu tương ứng với số cổ phần mà cổ đông đó sở hữu hoặc đại diện.
2. **Cách biểu quyết:** Cổ đông biểu quyết bằng cách sử dụng Thẻ biểu quyết, 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.

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

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM PHIẾU

1. Đếm Thẻ biểu quyết và thu Phiếu biểu quyết khi hết hạn biểu quyết đối với từng nội dung biểu quyết.
2. Tiến hành kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu.
3. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề thông qua tại Đại hội và công bố kết quả kiểm phiếu.
4. Nhanh chóng thông báo cho Thư ký kết quả biểu quyết.
5. Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn từ khiếu nại về việc biểu quyết.
6. Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của Đoàn chủ tọa.

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 và các quy định khác (nếu có) của Đại hội đồng cổ đông.

CÔNG TY CỔ PHẦN PGT HOLDINGS

32 Nguyễn An Ninh, P. Bến Thành, Quận 1, TPHCM

MST: 0303527483

Điện thoại: (028) 6684 0446



3. Trong thời gian tiến hành Đại hội, phải tuân thủ theo sự điều khiển của Đoàn Chủ tọa, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự. Chỉ được sử dụng các các thiết bị ghi âm, ghi hình khi được sự đồng ý của Chủ tọa.
4. 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 BẤT THƯỜNG

Các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường 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 bất thường năm 2017 của Công ty Cổ phần PGT Holdings. Quy chế làm việc này sẽ có hiệu lực ngay sau khi được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

