

Hà Nội, ngày 05 tháng 9 năm 2023

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG 2023**

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2020 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn;
Căn cứ Luật Chứng khoán năm 2019 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn;
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Xuất Nhập khẩu Than –
Vinacomin.*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng.

1. Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông bất thường năm 2023 (“**Đại hội**”) của Công ty;

Quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của Cổ đông, đại diện Cổ đông và các bên tham dự Đại hội;

Quy định các điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội và biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội.

2. Cổ đông, đại diện của các cổ đông và các bên có liên quan tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức Đại hội thực hiện thành công, phù hợp với quy định của Điều lệ, quy định của pháp luật;

2. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của tất cả các Cổ đông của Công ty.

3. Đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch.

3. Trường hợp Cổ đông đã ủy quyền cho người khác mà không có thông báo bằng văn bản về việc hủy ủy quyền thì Cổ đông đó không được tham dự hoặc được tham dự Đại hội nhưng không được nhận Phiếu biểu quyết nếu người được ủy quyền của họ đã làm thủ tục đăng ký tham dự Đại hội và nhận Phiếu biểu quyết trước đó.

4. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền lại cho bên thứ ba.

5. Trong thời gian diễn ra Đại hội, Cổ đông và đại diện của Cổ đông phải nghiêm túc chấp hành Quy chế này, tuân thủ theo sự hướng dẫn, điều khiển của Chủ tọa, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự. Bao gồm nhưng không giới hạn:

- Trang phục lịch sự;
- Không được ghi âm và/hoặc ghi hình nếu không được sự chấp thuận trước của Chủ tọa Đại hội;
- Đăng ký phát biểu tại Đại hội theo quy định, tuân thủ thời gian phát biểu, nội dung phát biểu trong phạm vi Chương trình Đại hội;
- Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tuân thủ sự điều khiển của Chủ tọa;
- Không được có hành vi cản trở, gây rối trật tự làm cho Cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
- Không được ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội;
- Tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa;
- Nghiêm túc chấp hành Quy chế.

6. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền dự họp phải chấp hành Quy chế này, nếu vi phạm, tùy theo mức độ cụ thể, Chủ tọa sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

7. Cổ đông có thể rời khỏi cuộc họp và cho ý kiến biểu quyết trước khi Đại hội biểu quyết. Trường hợp Cổ đông rời cuộc họp mà không cho ý kiến biểu quyết thì coi như Cổ đông không đưa ra ý kiến với tất cả những vấn đề mà Cổ đông không cho ý kiến biểu quyết.

Điều 5. Chủ tọa và thư ký Đại hội

1. Chủ tọa là người chủ trì Đại hội. Do Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty đã có đơn từ nhiệm và được HĐQT Công ty chấp thuận nên các thành viên HĐQT có mặt sẽ bầu thành viên khác trong HĐQT làm chủ tọa cuộc họp, theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng Ban Kiểm soát điều khiển để Đại hội bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài Chương trình của Đại hội sẽ có hiệu lực và được thực hiện ngay;

2. Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và đảm bảo kết quả cuộc họp phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông

tham dự;

3. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ khi nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn cuộc họp đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:

- a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b. 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; hoặc
 - c. Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của cuộc họp được tiến hành một cách hợp lệ.
4. Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến của cổ đông/ đại diện của cổ đông nếu các nội dung ý kiến, kiến nghị ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.
5. Chủ tọa có quyền cất ý kiến phát biểu của cổ đông, những người dự họp khác khi có phát biểu không có trọng tâm hoặc quá thời gian quy định hoặc ý kiến ngoài nội dung chương trình Đại hội, ý kiến trùng lặp.

6. Có quyền yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người có biểu hiện gây rối, không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội.

7. Thư ký Đại hội do HĐQT đề cử và Đại hội biểu quyết thông qua tại cuộc họp.

8. Thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa, bao gồm:

- a) Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung phiên họp.
- b) Hỗ trợ Chủ tọa công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Chủ tọa gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
- c) Tiếp nhận phiếu hỏi ý kiến của cổ đông.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội (sau đây gọi tắt là Ban Kiểm tra tư cách cổ đông) do Hội đồng quản trị ủy quyền cho Giám đốc Công ty quyết định có chức năng và nhiệm vụ sau:

- a) Kiểm tra tư cách đăng ký/ dự họp của các cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông theo quy trình và thủ tục được chi tiết trong Quy chế này;
- b) Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông tham dự Đại hội.

2. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban;

3. Trường hợp người đăng ký dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp Phiếu biểu quyết và tài liệu (nếu có phát tại cuộc họp) của Đại hội .

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu có ít nhất 03 (ba) thành viên, gồm một (01) Trưởng ban và hai (02) thành viên do Chủ tọa đề nghị và được Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ hướng dẫn cách bầu cử, cách biểu quyết, cách sử dụng Phiếu biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu.
3. Trưởng Ban Kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu.
4. Ban Kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.
5. Ban Kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.
6. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản và bàn giao lại toàn bộ phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử, các biên bản kiểm phiếu cho HĐQT Công ty ngay sau khi kết thúc Đại hội.

CHƯƠNG III

THẺ THỨC TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 8. Điều kiện tiến hành Đại hội

1. Đại hội được tiến hành khi có số Cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp đại diện cho trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách Cổ đông do VSDC xác nhận chốt danh sách Cổ đông tham dự Đại hội. Trường hợp quá 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội (được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các cổ đông), mà số Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội chưa đại diện đủ cho trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thì cuộc họp chưa đủ điều kiện họp.
2. Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện họp theo quy định trên đây thì việc triệu tập và tổ chức họp Đại hội đồng Cổ đông các lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

Điều 9. Thông qua quyết định của Đại hội

1. Nghị quyết, quyết định của Đại hội thông qua khi cổ đông đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông/đại diện cổ đông dự họp chấp thuận đối với nội dung: miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
2. Việc biểu quyết bầu bổ sung 01 thành viên HĐQT được thực hiện Quy chế bầu cử bổ sung thành viên HĐQT giữa nhiệm kỳ 2020-2025.

Điều 10. Phiếu biểu quyết/phiếu bầu

1. Phiếu biểu quyết/phiếu bầu do Ban Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc ban kiểm phiếu phát cho các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp. Phiếu biểu

quyết/phiếu bầu được ghi mã số, họ tên cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông và các yếu tố kỹ thuật khác giúp cho việc kiểm phiếu chính xác, thuận tiện.

2. Giá trị biểu quyết của Phiếu biểu quyết được xác định bằng số cổ phần có quyền biểu quyết mà cổ đông đó sở hữu hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội.

Điều 11. Thẻ thức biểu quyết thông qua các quyết định tại Đại hội

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội được thực hiện bằng hình thức trực tiếp: Cổ đông giơ Phiếu biểu quyết và được Chủ tọa Đại hội công bố ngay tại Đại hội. Cổ đông hoặc người đại diện cho cổ đông biểu quyết cho từng vấn đề bằng cách giơ Phiếu biểu quyết khi được Chủ tọa biểu quyết “Đồng ý/ Không đồng ý/ Ý kiến khác” về từng nội dung cụ thể. Cổ đông hoặc người đại diện cho cổ đông chỉ được giơ Phiếu biểu quyết một lần đối với một nội dung.

Kết quả biểu quyết sẽ được Chủ tọa công bố trước khi kết thúc cuộc họp.

Điều 12. Phát biểu ý kiến tại cuộc họp

1. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng tổ chức cuộc họp, Chủ tọa có quyền lựa chọn phương pháp điều hành cuộc họp hợp lý nhất. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông đến dự họp khi phát biểu ý kiến giơ tay đề nghị và được Chủ tọa Đại hội đồng ý mời phát biểu hoặc đăng ký vào Phiếu đăng ký phát biểu ý kiến. Trong Phiếu đăng ký, cổ đông cần ghi rõ câu hỏi hoặc nội dung phát biểu. Phiếu đăng ký được chuyển lên Chủ tọa xử lý. Khi phát biểu, nội dung phát biểu cần ngắn gọn và phù hợp với nội dung Đại hội đang thảo luận và Chương trình cuộc họp; cổ đông không phát biểu lại những ý kiến đã được cổ đông khác có ý kiến và chỉ có các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình Đại hội mới được ghi vào Biên bản cuộc họp.

2. Đại hội thống nhất thời lượng phát biểu của một cổ đông/đại biểu không quá năm (05) phút. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa Đại hội có thể yêu cầu cổ đông/ đại biểu gửi các câu hỏi, kiến nghị bằng văn bản. Hội đồng Quản trị trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời bằng văn bản cho cổ đông trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được kiến nghị của cổ đông.

Điều 13. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (Biên bản)

1. Nội dung, diễn biến cuộc họp được lập thành Biên bản. Chủ tọa và Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Biên bản.

2. Biên bản phải được công bố trước Đại hội và được thông qua trước khi bế mạc Đại hội;

3. Biên bản cuộc họp, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của cuộc họp phải được Công ty lưu trữ theo quy định.

4. Biên bản cuộc họp phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Nghị quyết của Đại hội

Căn cứ kết quả cuộc họp, Chủ tọa chuẩn bị Nghị quyết của Đại hội về các vấn đề đã được Đại hội thông qua. Nghị quyết của Đại hội phải được đọc tại Đại hội để các cổ đông biểu quyết thông qua và phải được đăng tải trên website của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp và thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện thông tin khác theo quy định.

Điều 15. Điều khoản thi hành.

1. Quy chế này gồm 3 (ba) chương 15 (mười lăm) Điều, và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 của Công ty thông qua.

2. Trường hợp những nội dung có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp những quy định mới của pháp luật quy định khác nội dung của Quy chế này thì các quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh những hoạt động liên quan đến Quy chế này.

3. Quy chế này được sửa đổi, bổ sung trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Quản trị và phải được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

Nơi nhận:

- Các cổ đông của Công ty;
- HĐQT, BKS
- Lưu TCHC, TKCT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
THÀNH VIÊN HĐQT



Nguyễn Mạnh Điệp