

Quảng Ninh, ngày 06 tháng 04 năm 2015

QUY CHẾ LÀM VIỆC
Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015
Công ty cổ phần Than Hà Lâm - Vinacomin

Để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015 làm việc đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty cổ phần Than Hà Lâm-Vinacomin. Ban Tổ chức Đại hội báo cáo và đề nghị Đại hội thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

I. Hình thức họp Đại hội

Hình thức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015 của Công ty là hình thức họp trực tiếp và biểu quyết trực tiếp tại địa điểm tổ chức Đại hội.

II. Trật tự của Đại hội

1. Khi vào phòng họp Đại hội, cổ đông và người đại diện hoặc người phiên dịch phải tuyệt đối tuân thủ sự sắp xếp của Ban tổ chức, ngồi đúng vị trí do Ban tổ chức Đại hội quy định.

2. Không hút thuốc lá trong phòng họp Đại hội.

3. Không nói chuyện riêng, không làm việc riêng, không thực hiện những hành vi gây mất trật tự hoặc có hành vi khác gây trở ngại cho quá trình diễn ra đại hội... không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải đặt chế độ rung hoặc tắt máy.

4. Trường hợp do sự kiện bất khả kháng phải sử dụng điện thoại, thì phải xin ý kiến Chủ tọa và phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội.

5. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội 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 (theo quy định tại Khoản 9 – Điều 19 – Điều lệ Công ty)

III. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**1. Nguyên tắc**

- Tất cả các vấn đề đã đưa vào chương trình họp đại hội phải được báo cáo tại Đại hội và đưa ra thảo luận, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

- Mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền tham dự Đại hội được cấp một “**Thẻ biểu quyết**”.

- Cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp đến sau khi Đại hội đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng (theo quy định tại Điều 19, Khoản 2, Điều lệ Công ty)

2. Nội dung Thẻ biểu quyết:

- Họ và tên cổ đông hoặc người đại diện;

- Mã số cổ đông hoặc người đại diện;
- Tổng số cổ phần sở hữu và đại diện được quyền biểu quyết;
- Bên trái của Thẻ biểu quyết có đóng dấu của Công ty cổ phần Than Hà Lâm - Vinacomin.

3. Sử dụng Thẻ biểu quyết

- “Thẻ biểu quyết” để cổ đông hoặc người đại diện thể hiện ý chí của mình về việc “Tán thành” hoặc “Phản đối” hoặc có “ý kiến khác” đối với từng nội dung của Đại hội.
- Việc “Tán thành” hoặc “Phản đối” hoặc có “ý kiến khác” đối với từng nội dung của Đại hội đều thông qua hình thức “Giơ thẻ biểu quyết”.

4. Cách thức biểu quyết

Số thẻ biểu quyết “Tán thành” giơ trước; số thẻ “Phản đối” giơ sau; cuối cùng là thẻ biểu quyết có “ý kiến khác”. Cuối cùng đếm tổng số phiếu Tán thành hay Phản đối và có ý kiến khác để quyết định.

6. Thẻ lệ biểu quyết

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một phiếu biểu quyết.
- Các quyết định của Đại hội nếu có liên quan đến việc sửa đổi Điều lệ sẽ chỉ được thông qua khi có từ 75% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông hoặc người đại diện dự họp đại hội.
- Các quyết định khác chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông hoặc người đại diện dự họp đại hội.

IV. Phát biểu ý kiến tại Đại hội

1. Nguyên tắc: Các cổ đông và người đại diện đều có quyền thảo luận và phát biểu ý kiến, kiến nghị. Tuy nhiên, trước khi phát biểu phải đăng ký nội dung phát biểu. Mẫu đăng ký phát biểu, đề nghị nhận tại bàn Thư ký Đại hội.

2. Cách thức phát biểu

Cổ đông phát biểu ngắn gọn, đúng những nội dung đã đăng ký, phù hợp với nội dung chương trình của Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký.

3. Cách thức trả lời của chủ tọa

Chủ tọa trả lời đầy đủ các ý kiến, kiến nghị của các cổ đông và người đại diện về những vấn đề phù hợp với Chương trình đại hội.

V. Trách nhiệm của Chủ tọa

1. Điều hành Đại hội theo Chương trình nghị sự và Quy chế đã được Đại hội thông qua.
2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết.
3. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
4. Quyết định của chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất theo quy định tại khoản 5- Điều 19- Điều lệ Công ty.

VI. Trách nhiệm của Thư ký

1. Lập Biên bản họp Đại hội. Biên bản phải 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 hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
2. Dự thảo Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

VII. Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu biểu quyết

1. Xác định kết quả biểu quyết của cổ đông về các vấn đề biểu quyết tại Đại hội và chuyển Biên bản kiểm phiếu biểu quyết cho chủ tọa để chủ tọa công bố kết quả với Đại hội ngay sau khi Đại hội biểu quyết từng vấn đề.
2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự sai sót đối với kết quả biểu quyết.

VIII. Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

1. Biên bản và Nghị quyết Đại hội được lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung theo quy định tại Điều 106- Luật Doanh nghiệp. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.

Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản, chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ biên bản theo Khoản 3- Điều 22- Điều lệ Công ty.

2. Biên bản và Nghị quyết Đại hội phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Trên đây là Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2015 của Công ty cổ phần Than Hà lâm - Vinacomin.

Nơi nhận:

- Cổ đông của Công ty;
- Phòng Tin học (Website)
- Ban kiểm soát;
- Lưu Thư ký HĐQT; Hồ sơ Đại hội.



Nguyễn Văn Trịnh