

CÔNG TY CỔ PHẦN GẠCH NGÓI KIÊN GIANG

Mã số doanh nghiệp: 1700572808

Địa chỉ trụ sở: Tổ 4, Khu phố Xà Ngách, Thị trấn Kiên Lương, H. Kiên Lương, T.Kiên Giang

Điện thoại: 02973 750650

Website: www.tuynelkiengiang.com.vn

Kiên Giang, ngày ... tháng 10 năm 2021

QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG LẦN 1 NĂM 2021

- Căn cứ Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;

- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty.

Để Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2021 của Công ty được thành công, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của các Cổ đông theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty, Ban Tổ chức Đại hội ban hành “**Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông**” với các nội dung sau:

Điều 1: Quyền và nghĩa vụ của các Cổ đông tham dự Đại hội Đồng Cổ đông

- 1.1. Các Cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty có tên trong danh sách cổ đông **lập ngày 30/9/2021** của Công ty đều có quyền tham dự Đại hội.
- 1.2. Cổ đông có quyền tham dự Đại hội có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ như quy định tại Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề xuất các nội dung đưa vào chương trình họp. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và gửi cho Công ty ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội.
- 1.3. Mỗi Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền khi tới tham dự Đại hội nhận Phiếu biểu quyết có Mã số cổ đông, tổng số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu có quyền biểu quyết. Cổ đông kiểm tra lại các thông tin ghi trên Phiếu biểu quyết được nhận, nếu có sai sót phải thông báo ngay cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông để được cấp lại Phiếu biểu quyết chính xác.
- 1.4. Các Cổ đông đến dự Đại hội muộn hơn thời gian quy định có quyền đăng ký tham dự Đại hội và tham gia biểu quyết nhưng hiệu lực các kết quả biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng về hiệu lực.
- 1.5. Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền ra về khi chưa hết chương trình Đại hội hoặc bị trục xuất khỏi Đại hội do không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp thì coi như cổ đông đó tự ý từ bỏ các quyền và nghĩa vụ của mình tại Đại hội kể từ thời điểm đó.
- 1.6. Trong thời gian diễn ra Đại hội, các Cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Chủ tọa Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.
- 1.7. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông Công ty phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế làm việc này.

Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa, Đoàn Chủ tịch

- 2.1. Đoàn Chủ tịch gồm 03 đến 05 người là thành viên của Hội đồng quản trị, số lượng cụ thể do HĐQT quyết định, Ban điều hành Công ty. Chủ tọa là Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- 2.2. Đoàn Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - Chủ trì và điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được thông qua cho đến khi thông qua Nghị quyết Đại hội;
 - Trả lời những vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty theo chương trình của Đại hội đã đề ra (ngoại trừ các vấn đề có tính chất bảo mật kinh doanh);
 - Đoàn Chủ tịch có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lệ, có trật tự và phản ánh được mong muốn của đa số Cổ đông và Người đại diện theo ủy quyền tham dự;
 - Đoàn Chủ tịch có thể mời các chuyên gia, luật sư dự họp giải thích một vấn đề nào đó cho các cổ đông;
 - Đoàn Chủ tịch có quyền trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi Đại hội;
 - Chủ tọa là người có thẩm quyền cao nhất quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình kể cả việc hoãn Đại hội sang thời điểm khác vì các lý do như quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 3: Trách nhiệm của Ban Thư ký

Chủ tọa giới thiệu một số người làm Thư ký Đại hội để Đại hội nhất trí thông qua theo cơ chế dơ tay quá bán. Thư ký đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn Chủ tịch, bao gồm:

- 3.1. Ghi chép đầy đủ và trung thực các nội dung của Đại hội;
- 3.2. Lập, công bố và xin biểu quyết thông qua Biên bản trước Đại hội đồng cổ đông;
- 3.3. Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố các văn bản, kết luận hoặc gửi thông báo đến các Cổ đông khi được yêu cầu;
- 3.4. Thực hiện các công việc khác do Chủ tọa phân công.

Điều 4: Trách nhiệm của Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông

Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông do Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty quyết định thành lập, có chức năng và nhiệm vụ sau đây:

- 4.1. Kiểm tra tư cách Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp Đại hội trực tiếp dựa trên các tài liệu mà họ xuất trình; và kiểm tra tư cách Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến dựa trên việc có hình ảnh cổ đông đó hoặc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó xuất hiện trên màn hình trực tuyến trong khoảng thời gian thực hiện thủ tục kiểm tra tư cách cổ đông;
- 4.2. Phát cho Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến tham dự trực tiếp tại Đại hội: Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp khác; đối với các cổ đông họp trực tuyến (online) thì sẽ sử dụng phiếu biểu quyết, thẻ bầu cử mà Ban tổ chức đã gửi cùng với thông báo mời họp.
- 4.3. Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông/Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội;

- 4.4. Trường hợp Người đến 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 họp;
- 4.5. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

Điều 5: Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu biểu quyết

Ban Kiểm phiếu biểu quyết do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội nhất trí thông qua theo cơ chế đơ tay quá bán, có chức năng và nhiệm vụ sau đây:

Ban Kiểm phiếu biểu quyết: ghi nhận kết quả biểu quyết của Cổ đông đối với các vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội, tổng hợp và báo cáo kết quả biểu quyết từng vấn đề để công bố cho Đại hội.

Điều 6: Đặt câu hỏi hoặc nêu ý kiến trong Đại hội đồng cổ đông

- 6.1. Cổ đông ghi câu hỏi vào Phiếu trao đổi thông tin gửi cho Đoàn Chủ tịch để được giải đáp, hoặc giơ Phiếu biểu quyết để được chỉ định phát biểu. Cổ đông cần cung cấp đầy đủ thông tin (họ tên và mã số cổ đông) phục vụ mục đích ghi biên bản Đại hội.
- 6.2. Nội dung ý kiến cần phù hợp với chương trình, ngắn gọn, tránh trùng lặp. Cổ đông không phát biểu những nội dung không liên quan đến chương trình họp đã được thông qua. Chủ tọa có quyền ngừng việc phát biểu của cổ đông nếu xét thấy những vấn đề kiến nghị và thảo luận trùng lặp, không liên quan đến nội dung Chương trình họp.
- 6.3. Căn cứ vào sự quan trọng của ý kiến hoặc mức độ quan tâm của cổ đông, Đoàn Chủ tịch lựa chọn giải đáp các ý kiến một cách hiệu quả nhất.

Điều 7: Biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

- 7.1. Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền dự họp trực tiếp được phát 01 Phiếu biểu quyết hoặc sử dụng phiếu biểu quyết mà Ban tổ chức đã phát trước đó.
- 7.2. Cách thức bầu và biểu quyết được tiến hành theo Thể lệ biểu quyết.
- 7.3. **Phiếu biểu quyết của các Cổ đông sẽ được gửi tới Ban kiểm phiếu (tại trụ sở công ty) trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Đại hội. Những Phiếu biểu quyết nhận được sau thời hạn nêu trên sẽ được coi là không hợp lệ và không được tính vào tổng số phiếu biểu quyết của Đại hội.**

Điều 8: Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- 8.1. **Kết thúc Đại hội là khi Ban kiểm phiếu nhận đủ phiếu biểu quyết hợp lệ hoặc hết thời hạn gửi phiếu hợp lệ tùy vào thời điểm nào đến sau, đồng thời Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu đến các cổ đông.**
- 8.2. Nghị quyết về các vấn đề được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty và Thể lệ biểu quyết.
- 8.3. Các nội dung tại Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản. Biên bản và Nghị quyết Đại hội được **công bố trên website công ty và gửi tới email của các Cổ đông (đối với các Cổ đông đã đăng ký email) trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc sau khi kết thúc thời hạn gửi Phiếu biểu quyết của các Cổ đông được quy định tại khoản 7.3 Điều 7 của quy chế này.**
- 8.4. **Cổ đông có quyền cho ý kiến đối với nội dung Biên bản và Nghị quyết Đại hội để Ban tổ chức có thể chỉnh sửa (nếu thấy cần thiết và có căn cứ). Việc cho ý kiến như vậy chỉ được coi là hợp lệ nếu ý kiến được trình bày bằng văn bản và được gửi tới Công ty (bằng hình thức gửi trực tiếp, chuyển phát nhanh có bảo đảm hoặc gửi tới địa chỉ email của công ty: [\[tuynelkiengiang@yahoo.com.vn\]](mailto:tuynelkiengiang@yahoo.com.vn)) trong thời hạn một (01) ngày**

làm việc kể từ ngày công bố Biên bản và Nghị quyết Đại hội. Trường hợp không có ý kiến hoặc việc cho ý kiến không đáp ứng các điều kiện nêu trên thì coi như các cổ đông đã đồng ý với toàn bộ nội dung của Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

Điều 9: Điều khoản thi hành

Quy chế làm việc này có hiệu lực kể từ ngày ký và được **thông qua bởi** Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 1 năm 2021 của Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Minh Tuấn