

QUY CHẾ LÀM VIỆC

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020 CÔNG TY CỔ PHẦN NHÂN LỰC QUỐC TẾ SOVILACO

Để tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức và tiến hành Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2020 của Công ty cổ phần Nhân lực Quốc tế SOVILACO, đồng thời hướng dẫn cho cổ đông tham gia Đại hội và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền. Ban Tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2020 xin báo cáo ĐHĐCĐ thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội như sau:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy chế này được áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Nhân lực Quốc tế SOVILACO.
2. Quy chế này quy định cụ thể trật tự đại hội; Trách nhiệm của các bên; Phát biểu và biểu quyết thông qua các nội dung của Đại hội.
3. Cổ đông và các bên tham gia Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại quy chế này.

II. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI

1. Cổ đông và/hoặc đại diện khi vào hội trường Đại hội phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định.
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 chuyển sang chế độ rung, im lặng.
4. Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của chủ tọa Đại hội.

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

1. Nguyên tắc

- Tất cả các vấn đề trong chương trình họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và lấy biểu quyết công khai bằng phiếu **biểu quyết** của tất cả cổ đông và/hoặc Đại diện.
- Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và phát trực tiếp cho cổ đông tại Đại hội. Mỗi cổ đông được cấp 01 (một) phiếu biểu quyết. Trên phiếu biểu quyết có ghi rõ Tên cổ đông/Đại diện theo ủy quyền; Mã số cổ đông; Số CMND/Hộ chiếu/ĐKKD; Số cổ phần được quyền biểu quyết của cổ đông đó.

2. Cách thức biểu quyết

- Cổ đông và/hoặc Đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết (*đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến*) một vấn đề bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các cổ đông biểu quyết *đồng ý* thông qua giờ phiếu biểu quyết lên cao. Thành viên Ban kiểm phiếu sẽ đánh dấu Mã số cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông *đồng ý*. Tương tự, theo sự điều hành của Chủ tọa, các cổ đông *không đồng ý* hoặc *không có ý kiến* sẽ lần lượt giờ phiếu biểu quyết.

- Kết quả kiểm phiếu được Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc Đại hội.

3. Thể lệ biểu quyết

3.1. Cứ 01 (một) cổ phần tương đương với 01 phiếu biểu quyết.

Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 26/6/2019), tổng số cổ phần của Công ty là 3.270.858 cổ phần, tương đương 3.270.858 phiếu biểu quyết.

3.2. Các vấn đề được biểu quyết trong Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi có sự chấp thuận của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại đại hội với tỷ lệ theo quy định trong Điều lệ của Công ty và quy định của Luật doanh nghiệp. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp thực hiện biểu quyết *đề đồng ý*, *không đồng ý* hoặc *không có ý kiến* đối với những vấn đề phải thông qua trong đại hội theo quy định tại khoản 2 mục III quy chế này.

IV. PHÁT BIỂU Ý KIẾN TẠI ĐẠI HỘI

1. Nguyên tắc: Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đến tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải đăng ký nội dung phát biểu (cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đăng ký nội dung phát biểu tại đại hội với Đoàn chủ tịch qua thư ký đại hội bằng phiếu đăng ký nội dung phát biểu) và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội.

2. Cách thức phát biểu: Cổ đông phát biểu cần 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 sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp thắc mắc của cổ đông. Cổ đông không phát biểu lại những ý kiến đã được cổ đông khác phát biểu và chỉ các ý kiến phát biểu phù hợp với nội dung chương trình đại hội mới được ghi vào biên bản cuộc họp.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỌA

1. Điều khiển Đại hội theo nội dung chương trình và các thể lệ, quy chế được Đại hội thông qua. Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

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

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

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN THƯ KÝ

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội vào Biên bản họp Đại hội.

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

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM PHIẾU

1. Xác định chính xác kết quả biểu quyết và từng vấn đề xin biểu quyết tại Đại hội.
2. Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Ban Thư ký.
3. Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

VIII. BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

VIII. NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Căn cứ kết quả Đại hội, Chủ tọa đại hội ra Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được đại hội thông qua.

Trên đây là toàn bộ quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Nhân lực Quốc tế SOVILACO. Ban Tổ chức Đại hội kính trình ĐHĐCD xem xét thông qua.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- ĐHĐCD thường niên 2020;
- Thành viên HĐQT, Ban TGD, Ban KS
- Lưu.

**TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ĐẠI DIỆN**