

Hà Nội, ngày 9 tháng 3 năm 2022

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Licogi 166;

Nhằm đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Licogi 166 kính trình Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thông qua Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2022, cụ thể như sau:

I. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI

1. Tất cả các cổ đông đến tham dự họp ĐHĐCĐ ăn mặc chỉnh tề.

2. Cổ đông khi vào phòng họp ĐHĐCĐ phải ngồi đúng vị trí, khu vực do Ban tổ chức Đại hội quy định. Tuyệt đối tuân thủ việc hướng dẫn sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.

3. Không hút thuốc lá trong phòng họp.

4. 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 không chuông.

5. Các cổ đông/đại diện cổ đông có trách nhiệm tham dự họp ĐHĐCĐ từ khi bắt đầu cho đến khi kết thúc. Trong trường hợp cổ đông/đại diện cổ đông nào vì lý do bất khả kháng phải rời khỏi cuộc họp trước khi cuộc họp kết thúc thì cổ đông/đại diện cổ đông đó có trách nhiệm liên hệ với Ban tổ chức để gửi ý kiến bằng văn bản của mình về những vấn đề sẽ biểu quyết tại Đại hội.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI

1. Quyền và nghĩa vụ các cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ.

1.1. Điều kiện tham dự họp ĐHĐCĐ.

Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phiếu LCS theo danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam chốt ngày 03/3/2022 hoặc những người được ủy quyền tham dự họp lệ.

1.2. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự họp ĐHĐCĐ.

a. Cổ đông hoặc người được ủy quyền (sau đây gọi tắt là cổ đông) đến dự họp ĐHĐCĐ cần mang theo các giấy tờ sau:

- Thông báo mời họp.
- CMND/Căn cước công dân/hộ chiếu (bản chính).
- Bản chính Giấy ủy quyền và bản sao CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu/GCNDKDN của người ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ).

(Trường hợp cổ đông là cá nhân thì Giấy ủy quyền phải được ký bởi cổ đông đó. Trường hợp cổ đông là pháp nhân/tổ chức thì giấy ủy quyền phải được đóng dấu và ký tên bởi người đại diện pháp luật của pháp nhân/tổ chức đó).

Sau khi xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông, cổ đông đến dự Đại hội được nhận 01 Thẻ biểu quyết. Thẻ biểu quyết ghi rõ họ tên cổ đông, mã số tham dự Đại hội (do Ban tổ chức gán cho mỗi cổ đông) và số phiếu biểu quyết (bằng số cổ phần sở hữu của mỗi cổ đông tại ngày 03/3/2023 - ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự ĐHĐCĐ thường niên 2022).

b. Cổ đông tham dự và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc có thể ủy quyền bằng văn bản cho người nhận ủy quyền thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Người được ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ không được ủy quyền lại cho người khác. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

c. Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ muốn phát biểu thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tọa; phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình đại hội đã được thông qua. Những vấn đề đã được người trước phát biểu thì không phát biểu lại để tránh trùng lặp. Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ có thể ghi các nội dung vào phiếu câu hỏi rồi chuyển cho Ban Thư ký đại hội.

d. Cổ đông được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ công ty.

e. Cổ đông tới dự họp ĐHĐCĐ sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua bằng biểu quyết.

f. Trong thời gian tiến hành Đại hội, các cổ đông phải tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây rối mất trật tự làm ảnh hưởng đến cuộc họp.

g. Cổ đông đến dự họp muộn có quyền đăng ký ngay; sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký được tham dự và tham gia biểu quyết bầu cử các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành trước đó không bị ảnh hưởng.



2. Quyền và nhiệm vụ của Chủ tọa.

2.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị (HĐQT) là Chủ tọa của Đại hội.

2.2. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Tổng giám đốc điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

2.3. Chủ tọa Đại hội có nhiệm vụ:

- Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ, quy chế đã được Đại hội thông qua.

- 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.

- Giới thiệu Ban thư ký đại hội, Ban kiểm phiếu đại hội và trình ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

- Trình dự thảo và những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết.

- Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu và giải quyết các vấn đề nảy sinh khác trong suốt quá trình Đại hội.

- Giải quyết các khiếu nại về ĐHĐCĐ (nếu có).

2.4. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp 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.

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc biện pháp an ninh khác.

- Yêu cầu bộ phận chức năng duy trì trật tự tại cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến hành bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.

2.5. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc đổi địa điểm họp, nhưng không quá 03 ngày kể từ ngày được mời dự họp chính thức, trong trường hợp sau:

- Địa điểm không đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả cổ đông dự cuộc họp;

- Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

3. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự họp ĐHĐCĐ.

Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự họp ĐHĐCĐ do Ban Tổ chức Đại hội thành lập. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có nhiệm vụ kiểm tra giấy tờ, công nhận người đến dự họp hợp lệ, phát các tài liệu, Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết cho người đến dự họp; báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông trước khi Đại hội

chính thức được tiến hành.

4. Quyền và nghĩa vụ của Ban Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ

4.1. Ban Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua.

4.2. Ban Thư ký ĐHĐCĐ thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công của Chủ tọa, gồm:

- 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 bảo lưu tại Đại hội;
- Soạn thảo, hỗ trợ Chủ tọa công bố Biên bản họp Đại hội và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.
- Tiếp nhận phiếu câu hỏi của cổ đông thông qua Tổ giúp việc.

5. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu.

5.1. Ban kiểm phiếu Đại hội do Chủ tọa giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua.

5.2. Ban Kiểm phiếu Đại hội có nhiệm vụ:

- Thống kê, tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung.
- Thực hiện việc phát phiếu, kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu bầu .
- Thông báo kết quả cho Chủ tọa, Ban Thư ký và công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.
- Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ bầu cử hoặc đơn từ khiếu nại về bầu cử.
- Chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả biểu quyết của các cổ đông trong cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2020.

III. ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI VÀ BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI

1. Điều kiện tiến hành Đại hội

Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

2. Nguyên tắc và cách thức tiến hành Đại hội

- Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại chương trình ĐHĐCĐ.
- 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 công khai của tất cả cổ đông bằng Thẻ biểu quyết theo số cổ phần sở hữu của cổ đông và/hoặc được ủy quyền. Mỗi cổ đông được cấp một Thẻ biểu quyết và một phiếu biểu quyết, trong đó ghi mã số cổ đông, số phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Licogi 166).

3. Cách biểu quyết

- Cổ đông biểu quyết (theo thứ tự “Đồng ý”, “Không đồng ý”, “Không có ý kiến”) một vấn đề bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

- Khi biểu quyết thông qua một vấn đề tại Đại hội đưa ra, các cổ đông đồng ý thông qua thì giờ Thẻ biểu quyết lên cao. Thành viên Ban Kiểm phiếu sẽ đánh dấu Mã số cổ đông tham dự và số phiếu biểu quyết tương ứng với từng cổ đông đồng ý trên Thẻ biểu quyết. Và tương tự, đối với các ý kiến còn lại.

Cổ đông đánh dấu vào ô tương ứng trong Phiếu biểu quyết về các nội dung mình đã biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết và nộp lại cho Ban tổ chức.

4. Thẻ lệ biểu quyết

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một quyền biểu quyết.

- Quyết định của ĐHCĐ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành. Đối với các quyết định của ĐHCĐ liên quan đến nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành (trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp): i) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; ii) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; iii) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; iv) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác; v) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

IV. 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 được sự đồng ý của Chủ tọa cuộc họp; việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nghị sự; cổ đông có ý kiến phải đăng ký nội dung vào Phiếu đặt câu hỏi và chuyển cho Ban Thư ký Đại hội; Ban Thư ký Đại hội sẽ sắp xếp các Phiếu đặt câu hỏi của cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho 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, không dùng lời lẽ xúc phạm hoặc gây mất trật tự tại Đại hội. Chủ tọa cuộc họp sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự chương trình làm việc và đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của các cổ đông. Chủ tọa Đại hội 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 đảm bảo chất lượng thảo luận.

V. BIÊN BẢN VÀ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI

1. Tất cả các nội dung tại cuộc họp ĐHĐCĐ phải được Thư ký Đại hội ghi vào biên bản họp của ĐHĐCĐ.

2. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

3. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lưu giữ tại trụ sở chính Công ty Cổ phần Licogi 166.

Trên đây là toàn bộ quy chế làm việc của ĐHĐCĐ thường niên năm 2022 Công ty Cổ phần Licogi 166.

Kính trình Đại hội xem xét, thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



ĐỖ HOANG LAN

