

Hà nội, ngày tháng 06 năm 2021

**QUY CHẾ LÀM VIỆC TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG NHIỆM KỲ 2020 – 2025  
VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

***Căn cứ:***

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản dưới Luật kèm theo;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động thông qua tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất Công ty Cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại ngày 24 tháng 08 năm 2015.

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông nhiệm kỳ 2020 - 2025 và Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại (SONA) diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội như sau:

**Điều 1. Mục đích:**

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông nhiệm kỳ 2020 - 2025 và Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại (SONA) diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các nghị quyết của ĐHĐCĐ thể hiện ý chí thống nhất của ĐHĐCĐ, đáp ứng nguyện vọng quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

**Điều 2. Đối tượng và phạm vi**

- **Đối tượng áp dụng:** Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) của cổ đông đang sở hữu cổ phiếu Công ty cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại (SONA) và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông nhiệm kỳ 2020 - 2025 và Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại (SONA) đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- **Phạm vi áp dụng:** Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông nhiệm kỳ 2020 - 2025 và Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại (SONA).

**Điều 3. Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt**

- Công ty : Công ty cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại (SONA)
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKT : Ban Kiểm toán nội bộ
- BTC : Ban tổ chức Đại hội

- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)

#### **Điều 4. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông**

- Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.
- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết, cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

#### **Điều 5. Đại biểu tham gia Đại hội đồng cổ đông nhiệm kỳ 2020 - 2025 và Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021**

- Tất cả cổ đông của Công ty theo danh sách chốt ngày 26/05/2021 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ hoặc uỷ quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được uỷ quyền theo quy định của pháp luật được cử tham dự thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.
- Người được uỷ quyền tham dự Đại hội không được uỷ quyền tham dự Đại hội cho người thứ ba tham dự Đại hội.

#### **Điều 6. Khách mời tại Đại hội**

- Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong BTC Đại hội không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.
- Khách mời không tham gia phát biểu tại Đại hội (trừ trường hợp được Chủ tọa Đại hội mời, hoặc có đăng ký trước với BTC Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý).

#### **Điều 7. Chủ tọa và Đoàn chủ tọa**

- Đoàn chủ tọa gồm 03 người, bao gồm 01 Chủ tọa và 02 Thành viên. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Chủ tọa Đại Hội hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị uỷ quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa Đại hội.
- Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc hoặc đột ngột vắng mặt trong lúc Đại hội đang diễn ra quá 30 phút thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa Đại hội theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa thì Trưởng Ban Kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất sẽ làm Chủ tọa cuộc họp.
- Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp.
- Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa

- Điều khiển Đại Hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được Đại Hội thông qua.
- Phân công, giới thiệu đại diện thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát Công ty trình bày các báo cáo tại Đại hội;
- Giới thiệu thành phần Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết;
- Giới thiệu thành phần Ban Chủ tọa để Đại hội biểu quyết (nếu có);
- 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.
- Trả lời và ghi nhận những vấn đề thuộc nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua;
- Giải quyết các vấn đề nảy sinh trong suốt quá trình Đại Hội.
- Phê chuẩn, ban hành các văn bản, kết quả, biên bản, nghị quyết của Đại hội sau khi kết thúc Đại hội.
- Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

#### **Điều 8. Ban kiểm tra tư cách đại biểu**

- Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội do HĐQT quyết định gồm 05 người, chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ có nhiệm vụ:
- Nhận giấy tờ của cổ đông hoặc người ủy quyền đến họp để đối chiếu kiểm tra tính hợp lệ của cổ đông tham dự.
- Phát thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết, báo cáo trước ĐHĐCĐ về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông trước khi ĐHĐCĐ chính thức tiến hành.
- Phối hợp với ban kiểm phiếu để hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát biểu quyết.

#### **Điều 9. Ban Thư ký Đại hội:**

- Ban thư ký của Đại hội gồm 02 người do Chủ tọa chỉ định, chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình và dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tọa, có nhiệm vụ:
- Tiếp nhận, rà soát phiếu đăng ký phát biểu các ý kiến của các cổ đông, chuyển Đoàn Chủ tọa quyết định;
- Ghi chép Biên bản họp ĐHĐCĐ một cách 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.
- Hỗ trợ Chủ tọa công bố dự thảo Biên bản họp Đại Hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại Hội.

#### **Điều 10. Ban kiểm phiếu**

- Ban kiểm phiếu do gồm 5 người Chủ tọa giới để Đại hội thông qua biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
- Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, ĐHĐCĐ khi thực hiện nhiệm vụ của mình.
- Xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng vấn đề xin biểu quyết tại Đại hội.
- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký.
- 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.

#### **Điều 11. Thảo luận tại Đại hội**

1. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung ĐHĐCĐ;
  - Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận;
  - Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định như sau:  
Đại biểu chuyển câu hỏi về Ban Thư ký  
Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung câu hỏi của Đại biểu và chuyển lên cho Chủ tọa.
2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:
- Trên cơ sở Phiếu đặt câu hỏi của Đại biểu, chủ tọa hoặc thành viên do chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến Đại biểu;
  - Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời trực tiếp bằng văn bản.

## **Điều 12. Biểu quyết tại Đại hội**

### **1. Nguyên tắc:**

Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết công khai.

### **2. Các nội dung biểu quyết, bỏ phiếu bầu cử:**

- Nội dung biểu quyết 01 (gồm Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc tại Đại hội; thông qua Đoàn Chủ tịch, Ban kiểm phiếu) Đại biểu thực hiện biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.
- Nội dung biểu quyết 02 (gồm Báo cáo của HĐQT năm 2020 và phương hướng hoạt động kinh doanh năm 2021; Báo cáo của Ban Điều hành về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2020; Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả hoạt động giám sát năm 2020 và thông qua nội dung các Tờ trình tại Đại hội): Đại biểu thực hiện biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.
- Nội dung Bầu cử (nếu có): Đại biểu thực hiện bầu cử trực tiếp tại Đại hội.
- Nội dung biểu quyết 03 (Thông qua Biên bản và Nghị quyết đại hội): Đại biểu thực hiện biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

### **3. Thể lệ biểu quyết:**

Cứ 01 (một) cổ phần tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết.

- Tại ngày chốt danh sách cổ đông (**ngày 26/05/2021**) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty là: 9.729.930 cổ phần tương đương với 9.729.930 quyền biểu quyết.  
Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi có số Cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp chấp thuận.

### **4. Ghi nhận kết quả biểu quyết/bầu cử (nếu có)**

- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu bầu thành viên HĐQT, BKS (nếu có) và chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông theo Quy chế đề cử, bầu cử bổ sung thành viên HĐQT, BKS;
- Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử sau khi kiểm sẽ được lưu trữ theo quy định.

## **Điều 13. Biên bản, Nghị Quyết họp Đại hội đồng cổ đông**

Tất cả các nội dung tại Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được Thư ký Đại Hội ghi vào 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.

#### **Điều 14. Thi hành Quy chế**

Quy chế tổ chức này được đọc công khai trước Đại Hội Đồng Cổ Đông nhiệm kỳ 2020–2025, Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2021 và có hiệu lực thi hành ngay khi Đại Hội Đồng Cổ Đông Công ty cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại (SONA) biểu quyết thông qua.

Cổ đông, đại diện theo ủy quyền và khách mời vi phạm Quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể Đoàn Chủ tọa sẽ xem xét và có hình thức xử lý theo Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

**(Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại (SONA) biểu quyết thông qua)**

Nơi nhận:

- Cổ đông;
- Lưu HĐQT.

Hà Nội, ngày        tháng 06 năm 2021

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**Chủ tịch HĐQT**

**Nguyễn Đức Nam**