



**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ KHU CÔNG NGHIỆP DẦU KHÍ LONG SƠN**

**Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điểm của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Đầu tư KCN Dầu khí Long Sơn (“LONG SƠN PIC” hoặc “Công ty”) đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 28/06/2022;
- Quy chế nội bộ về quản trị công ty của LONG SƠN PIC được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 28/06/2022.

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của LONG SƠN PIC tổ chức thành công, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội như sau:

**1. MỤC ĐÍCH**

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thường niên năm 2024 (“Đại hội”) của LONG SƠN PIC diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Quy định điều kiện và cách thức tham dự Đại hội; quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông và các cơ quan điều hành, giúp việc Đại hội; cách thức tiến hành, biểu quyết và thông qua các nội dung biểu quyết tại Đại hội.
- 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.

**2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI**

- **Đối tượng áp dụng:** Tất cả các cổ đông đang sở hữu cổ phiếu LONG SƠN PIC và có tên theo danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 chốt ngày 19/03/2024, người đại diện (*người được ủy quyền*) hợp lệ của các cổ đông có tên trong danh sách nói trên, các cơ quan điều hành, giúp việc Đại hội, các khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên LONG SƠN PIC và các cá nhân, tổ chức có liên quan khác 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 thường niên năm 2024 của LONG SƠN PIC.

### **3. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ/TỪ VIẾT TẮT**

- Công ty hoặc LONG SƠN PIC : Công ty Cổ phần Đầu tư Khu công nghiệp Dầu khí Long Sơn
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban Kiểm soát
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông (người được ủy quyền)
- Đại hội : Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

### **4. NỘI DUNG QUY CHẾ**

#### **4.1 Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số đại biểu dự họp đại diện *trên năm mươi phần trăm (50%)* tổng số phiếu biểu quyết.

#### **4.2 Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội**

Các cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông chốt tại ngày 19/03/2024 đều có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ; có thể trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền cho đại diện của mình tham dự. Việc uỷ quyền thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Đại biểu đến tham dự Đại hội phải xuất trình bản gốc CMND/CCCD/Hộ chiếu (đối với cá nhân), Bản sao GCNĐKDN/GPHĐ (đối với tổ chức), bản gốc Thông báo mời họp, bản gốc Giấy uỷ quyền (nếu thuộc trường hợp nhận uỷ quyền tham dự Đại hội) và tài liệu khác như được yêu cầu tại Thông báo mời họp trước khi tham dự họp.

#### **4.3 Khách mời tại Đại hội**

- Là các chức danh quản lý/điều hành của Công ty, khách mời, thành viên trong ban tổ chức (“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).
- Đại diện đơn vị kiểm toán độc lập đã thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2023 của Công ty.

#### **4.4 Đại biểu tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định sau**

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), giấy tờ tùy thân tại Điều 4.2 .v.v...theo yêu cầu của Ban tổ chức Đại hội.
- Nhận hồ sơ tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường Đại hội.
- Đại biểu đến muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký tham dự; kết quả biểu quyết các vấn đề đã được tiến hành biểu quyết trước khi đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
- Không hút thuốc lá, giữ trật tự trong phòng Đại hội.
- Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.

- Trường hợp có đại biểu không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp, quy định nói trên, Chủ tọa sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể từ chối hoặc trục xuất đại biểu nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.

#### **4.5 Chủ tọa và Đoàn chủ tịch**

- Đoàn chủ tịch gồm Chủ tọa và các Thành viên.  
- Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

- Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị 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, Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;

- 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;

- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp.

- Nhiệm vụ của 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 Đoàn Chủ tịch trình bày các báo cáo tại Đại hội;

• Giới thiệu thành phần Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết;

• 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.

• Quyết định của Đoàn Chủ tịch về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông mà không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết.

- Nguyên tắc làm việc của Đoàn chủ tịch: Đoàn chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

#### **4.6 Thư ký Đại hội**

- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký Đại hội.

- Nhiệm vụ và quyền hạn:

• Tiếp nhận, rà soát phiếu đăng ký phát biểu các ý kiến của các cổ đông, chuyển Đoàn Chủ tịch 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 Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo Biên bản họp Đại hội và Nghị quyết về các vấn đề đã được Đại hội thông qua.

- Phải liên đới chịu trách nhiệm tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản, Nghị quyết Đại hội.

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

#### **4.7 Ban Kiểm phiếu**

- Đại hội đồng cổ đông bầu/Thông qua một hoặc một số người vào Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Các ứng viên tham gia ứng cử, đề cử (khi thực hiện bầu cử) không được tham gia vào Ban Kiểm phiếu.

- Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.

- Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết.

- Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, ĐHĐCĐ khi thực hiện nhiệm vụ của mình.

- Xác định chính xác kết quả biểu quyết về từng vấn đề xin Đại hội biểu quyết.

- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký, công bố kết quả kiểm phiếu, chuyển biên bản cho Chủ tọa.

- 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

#### **4.8 Ban Kiểm tra tư cách đại biểu**

- Ban Kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 02 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 01 thành viên, chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, ĐHĐCĐ về nhiệm vụ của mình. Ban kiểm tra tư cách đại biểu do Chủ tọa/HĐQT giới thiệu.

- Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách đại biểu:

- Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.

- Trưởng Ban Kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp trước khi ĐHĐCĐ chính thức tiến hành. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông có quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

- Phối hợp với Ban kiểm phiếu để hướng dẫn, hỗ trợ và giám sát biểu quyết.

#### **4.9 Thảo luận tại Đại hội**

- 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, nội dung không bị vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn doanh nghiệp;

- Chỉ có Đại biểu cổ đông mới được tham gia thảo luận;

- Đại biểu tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký Đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.

- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến Đại biểu tại Đại hội. Trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến trùng lặp với nhau thì Đoàn Chủ tịch sẽ chọn lọc và trả lời chung cho tất cả các cổ đông;

- 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 bằng các hình thức khác thích hợp.

#### **4.10 Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**

##### **4.10.1 Nguyên tắc**

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

- Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại Đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHĐCĐ). Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

- Hình thức biểu quyết như sau:

- Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề: Chương trình và nội dung Đại hội; Quy chế làm việc tại Đại hội; Nhân sự Ban Kiểm phiếu; thông qua Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội;

- Biểu quyết bằng hình thức thu Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề: Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024; Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2023 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024; Báo cáo của Ban Kiểm soát về tình hình thực hiện nhiệm vụ năm 2023 và phương hướng nhiệm vụ năm 2024; Báo cáo tài chính năm 2023 đã kiểm toán; và biểu quyết thông qua nội dung các Tờ trình tại Đại hội.

##### **4.10.2 Cách thức biểu quyết**

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết *Tán thành*, *Không tán thành* hoặc *Không có ý kiến* một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo quy định tại Mục 4.10.1.

- Khi biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn chủ tọa. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết *Tán thành*, *Không tán thành* hoặc *Không có ý kiến* của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban Kiểm tra tư cách đại biểu/Ban Kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông *Tán thành*, *Không tán thành*, *Không có ý kiến* và *Không hợp lệ*. Đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết *Tán thành*, *Không tán thành*, *Không có ý kiến* thì được coi là Đại biểu biểu quyết *Không có ý kiến* đối với vấn đề đó.

- Khi biểu quyết bằng hình thức điền rồi thu Phiếu biểu quyết, Đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án "*Tán thành*", "*Không tán thành*", "*Không có ý kiến*" được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu "X" hoặc "V" vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu ký tên và gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội

theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

#### **4.10.3 Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết**

➤ **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC Đại hội phát ra, có đóng dấu đỏ của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký của đại biểu. Trong trường hợp Đại biểu có yêu cầu đổi Phiếu biểu quyết do sơ ý làm rách, cạo sửa... mà chưa hết thời gian bỏ phiếu, được quyền gặp Ban Kiểm phiếu để trả Phiếu biểu quyết đã nhận và đổi Phiếu biểu quyết mới nhằm đảm bảo quyền lợi của cổ đông.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (Báo cáo, Tờ trình) là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. Đối với nội dung nào trên Phiếu biểu quyết mà Đại biểu không đánh dấu vào bất kỳ ô biểu quyết nào thì được coi là Đại biểu biểu quyết *Không có ý kiến* đối với nội dung đó. Nếu Phiếu biểu quyết hợp lệ có một hoặc một số nội dung biểu quyết không hợp lệ thì các nội dung hợp lệ còn lại vẫn được tính vào kết quả biểu quyết đối với nội dung hợp lệ đó.

#### **➤ Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;
- Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC Đại hội phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, rách nát, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, phiếu không có chữ ký, phiếu có tất cả các nội dung biểu quyết không hợp lệ khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

#### **4.10.4 Thẻ lệ biểu quyết**

Cứ 01 (một) cổ phần phổ thông tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết sẽ được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết.

➤ Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 19/03/2024) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty là: 82.574.412 cổ phần tương đương với 82.574.412 quyền biểu quyết. Số lượng 147.800 cổ phần là cổ phiếu quỹ không có quyền biểu quyết.

- Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội tán thành. Riêng một số trường hợp vấn đề biểu quyết được quy định tại điểm b Khoản 3 Điều 39 Điều lệ Công ty thì phải có sự đồng ý từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

- Đối với nội dung trình Đại hội về Phương án phát hành/chào bán cổ phiếu riêng lẻ, những Đại biểu có quyền lợi liên quan không được tham gia biểu quyết.

#### **4.10.5 Ghi nhận kết quả biểu quyết**

- Tại Đại hội, Đại hội đồng cổ đông sẽ thông qua Ban Kiểm phiếu.
- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu phiếu biểu quyết
- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng vấn đề theo nội dung chương trình và nội dung Đại hội và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHCĐ. Kết

quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Trưởng Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

**4.11 Biên bản, Nghị quyết cuộc họp ĐHĐCĐ**

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.

**5. Thực hiện**

- Tất cả các đại biểu, người đại diện, khách mời tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại Quy chế này, các quy định, nội quy, quy chế quản lý hiện hành của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

- Người triệu tập ĐHĐCĐ có quyền:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;
- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.

- Các nội dung không được quy định chi tiết tại Quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước .

***Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua và được áp dụng cho cả những vấn đề đã được biểu quyết tại phiên khai mạc của Đại hội.***

***Nơi nhận:***

- ĐHĐCĐ;
- TV HĐQT, Ban TGD, BKS;
- Lưu: VT, Thư ký HĐQT.



**Lê Bá Thọ**