



CÔNG TY CỔ PHẦN  
TẬP ĐOÀN HOÁ CHẤT  
ĐỨC GIANG

Số: 427 /2021/CBTT-DGC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 27 tháng 04 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN  
CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN TP. HCM**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh

**I. Tên tổ chức công bố thông tin:**

- CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HÓA CHẤT ĐỨC GIANG
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 18/44 phố Đức Giang, Thượng Thanh, Long Biên, Hà Nội
- Điện thoại: 024. 38271620 Fax: 024. 38271068
- Mã chứng khoán: DGC
- Người thực hiện công bố thông tin: Ông Đào Hữu Duy Anh - Tổng giám đốc Công ty
- Loại thông tin công bố:  24h  72h  Yêu cầu  Bất thường  Định kỳ

**II. Nội dung thông tin công bố:**

Nghị quyết HĐQT số 09/2021/NQ-HĐQT, ngày 27/04/2021 thông qua: (i) Kết quả sản xuất kinh doanh Quý 1/2021; (ii) Kế hoạch Quý 2/2021; (iii) Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Công ty cổ phần Tập đoàn Hóa chất Đức Giang thông báo để các cổ đông được biết.

Thông tin được công bố trên website của công ty <http://ducgiangchem.vn> vào ngày 27/04/2021.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Người thực hiện công bố thông tin  
(Ký, ghi rõ họ tên)



TỔNG GIÁM ĐỐC  
*Đào Hữu Duy Anh*



CÔNG TY CỔ PHẦN  
TẬP ĐOÀN HOÁ CHẤT  
ĐỨC GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 09 /2021/NQ-HĐQT

Hà Nội, ngày 27 tháng 04 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOÁ CHẤT ĐỨC GIANG**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hóa chất Đức Giang (DGC);
- Căn cứ Biên bản tổng hợp xin ý kiến HĐQT ngày 27 / 04 /2021.

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1: Thông qua Kết quả sản xuất kinh doanh Quý 1/2021 và kế hoạch Quý 2/2021:**

1. Kết quả sản xuất kinh doanh Quý 1/2021:

Đơn vị tính: triệu đồng

Stt	Chỉ tiêu	Công ty mẹ	Báo cáo Hợp nhất
1	Doanh thu thuần	91.142	1.949.185
2	Lợi nhuận trước thuế	248.901	309.882
3	Lợi nhuận sau thuế	246.799	291.949

2. Kế hoạch kinh doanh Quý 2/2021:

⚡ Về tiêu thụ các sản phẩm chính:

Stt	Sản phẩm chính	Đvt	Sản lượng
1	Phốt pho vàng	Tấn	15.000
2	Axit HPO	Tấn	10.500
3	Axit WPA 52%	Tấn	18.000
4	Phân bón MAP	Tấn	20.000
5	Phân bón DAP	Tấn	20.000
6	Supe lân các loại (SSP, DSP, FDCP)	Tấn	40.000
7	Phụ gia thức ăn chăn nuôi DCP	Tấn	12.000
8	Phụ gia thức ăn chăn nuôi MCP	Tấn	1.800
9	Bột giặt, chất tẩy rửa	Tấn	1.800

⚡ Về kết quả kinh doanh:

- Tổng doanh thu hợp nhất: 1.900 tỷ đồng
- Tổng lợi nhuận sau thuế hợp nhất: 270 tỷ đồng.



✦ Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản:

- Nhà máy HPO điện tử: 30 tỷ đồng.
- Dự án phốt pho đỏ: 20 tỷ đồng.

**Điều 2:** Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (chi tiết đính kèm).

**Điều 3:** Điều khoản thi hành:

1. Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và các Phòng ban chức năng chịu trách nhiệm thi hành.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các thành viên HĐQT;
- UBCKNN, HSX;
- Lưu HĐQT.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch**



**Đào Hữu Huyền**





**CÔNG TY CỔ PHẦN  
TẬP ĐOÀN HOÁ CHẤT  
ĐỨC GIANG**

Số: 10/2021-HĐQT

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 27 tháng 04 năm 2021

## **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Tập đoàn Hóa chất Đức Giang;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 03 năm 2021;*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Công ty cổ phần Tập đoàn Hóa chất Đức Giang;*

*Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Công ty cổ phần Tập đoàn Hóa chất Đức Giang bao gồm các nội dung sau:*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng:**

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

### **Chương II**

#### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty cổ phần Tập đoàn Hóa chất Đức Giang.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây
  - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số 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;
  - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
  - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - l. Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

### **Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

#### **1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

- a. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
  - Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ

ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

- Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- b. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;
- c. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- d. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

- e. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp

## **2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp**

- a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.
- b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
- c. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý Công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Hội đồng quản trị ban hành Nghị quyết thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền tham dự đại hội. Công ty phải công bố thông tin Nghị quyết Hội đồng quản trị việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

### **4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

- a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này.
- b. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
  - Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
  - Xác định thời gian và địa điểm họp;
  - Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này;
  - Công việc khác phục vụ cuộc họp.

### **c. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông**

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

### **5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

- a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
- b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định thời hạn

khác. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- c. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại điểm b khoản 5 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm b khoản 5 Điều này;
  - Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản 5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

#### **6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

- a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144.
- b. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

#### **7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

7.1 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
- b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự biểu quyết tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại khoản 7.2 Điều này;
  - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
  - Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của pháp luật;



- Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

## 7.2 Quy định về việc ủy quyền tham dự đại hội

- a. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự.
- b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
  - Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
  - Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
  - Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;
  - Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- c. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- d. Trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:
  - Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

## 7.3 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và kiểm tra tư cách cổ đông vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông

- a. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết;
- b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết, trên đó ghi số

đăng ký, họ và tên cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;

- c. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

## **8. Điều kiện tiến hành**

- a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- b. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 8 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- c. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 8 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.
- d. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp.

## **9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

- a. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- b. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
  - Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
  - Định hướng phát triển Công ty;
  - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - Quyết định đầu tư hoặc bán số 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;
  - Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - Tổ chức lại, giải thể Công ty

## **10. Cách thức bỏ phiếu**

### **10.1. Nguyên tắc chung:**

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

- Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

## 10.2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử:

### a. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu:

- Theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.
- Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

### b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết

Cổ đông chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong phiếu biểu quyết bằng hình thức đánh dấu “X” hoặc “V” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung bầu cử, cổ đông 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.

## 11. Cách thức kiểm phiếu

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử tán thành, sau đó phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Trong trường hợp cần thiết và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty có thể chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

## 12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

- a. Nghị quyết về 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:
  - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
  - 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;
  - Tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - Vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định

- b. Các nghị quyết 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, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- c. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.
- d. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
- e. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua. Việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
- f. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi (nếu có) chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

### **13. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng nội dung. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc Đại hội.

### **14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

- a. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
- b. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại điểm a khoản 14 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

### **15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

- a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - Chương trình và nội dung cuộc họp;

- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

- b. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
- c. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- d. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
- e. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
- f. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24h.

### **Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

#### **1. Các trường hợp được lấy ý kiến bằng văn bản:**

Các nội dung sau đây có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- b. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

- c. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của cổ đông và Công ty.
2. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:
  - a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
  - b. Định hướng phát triển Công ty;
  - c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;
  - e. Quyết định đầu tư hoặc bán số 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;
  - f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
  - g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:
  - a. Hội đồng quản trị tổ chức họp và ban hành Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết. Nghị quyết Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin chậm nhất 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
  - b. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật Doanh nghiệp;
- 3.1. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- 3.2. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
  - a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo

pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;
- 3.3. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

- 3.4. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
- 3.5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 3.6. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 3.7. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
- a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh

nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp.

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

## **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

### **1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Công ty phải gửi thông báo mời họp theo quy định tại khoản 4, Điều 4 Quy chế này, bao gồm tên đăng nhập, mật khẩu để cổ đông đăng nhập vào hệ thống, tham dự và biểu quyết đối với các vấn đề cần Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Mỗi cổ đông chỉ nhận được duy nhất một tên đăng nhập, mật khẩu để truy cập và tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

Khi nhận được thông báo mời họp có thông tin liên quan đến việc đăng nhập vào hệ thống và các yếu tố định danh khác, cổ đông phải chịu trách nhiệm bảo mật thông tin của mình để đảm bảo chỉ có cổ đông mới có quyền tham dự và bỏ phiếu trên hệ thống. Công ty sẽ hỗ trợ tối đa cho cổ đông được tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến nhưng không chịu trách nhiệm đối với những vấn đề phát sinh do cổ đông làm mất thông tin đăng nhập.

Công ty có thể gửi thông tin tên đăng nhập và mật khẩu để cổ đông tham dự và biểu quyết như đã đề cập ở trên cho cổ đông thông qua hòm thư điện tử hoặc hình thức khác theo thông tin đăng ký của cổ đông.

### **2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Cổ đông và đại diện được ủy quyền được coi là đã đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi và chỉ khi đã đăng nhập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, tiến hành lưu kết quả biểu quyết hoặc bầu cử ít nhất một nội dung thông qua tại Đại hội.

Cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử được cấp Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử điện tử thông qua hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Trường hợp đặc biệt, Công ty có thể yêu cầu các cổ đông in Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử từ hệ thống chuyển về Công ty nhưng phải được quy định rõ trong thông báo mời họp và quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

### **3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như quy định tại khoản 6 Điều 4 Quy chế này.

### **4. Điều kiện tiến hành**

Ban kiểm tra tư cách cổ đông lập biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, trong đó nêu rõ số lượng đại biểu tham dự trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, số lượng đại biểu ủy quyền và công bố biên bản này trước Đại hội.

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

### **5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**



Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thông qua với điều kiện và cách thức quy định tại khoản 12, Điều 4 Quy chế này.

#### **6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

Cổ đông bỏ phiếu theo quy trình như đã quy định tại khoản 10 Điều 4 Quy chế này và hướng dẫn cụ thể tại quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, quy chế bầu cử (nếu có).

#### **7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến**

Cách thức kiểm phiếu sẽ được quy định chi tiết trong Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế bầu cử (nếu có).

Biên bản kiểm phiếu phải thể hiện rõ số lượng phiếu biểu quyết, hình thức biểu quyết, kết quả biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến).

#### **8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

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

#### **9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như quy định tại khoản 15 Điều 4 Quy chế này.

#### **10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Việc Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như quy định tại khoản 16 Điều 4 Quy chế này.

### **Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:**

#### **1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

Công ty gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có đầy đủ các nội dung như quy định tại khoản 4 Điều 4 và khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

#### **2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

Cổ đông lựa chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

Trường hợp cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện như khoản 7 Điều 4 Quy chế này.

Trường hợp cổ đông tham dự họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử: thực hiện như khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

#### **3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như quy định tại khoản 6 điều 4 quy chế này.

#### **4. Điều kiện tiến hành**

Trước giờ khai mạc Đại hội, Ban kiểm tra tư cách cổ đông tổng hợp kết quả kiểm tra tư cách cổ đông để đảm bảo điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Ban kiểm tra tư cách cổ đông lập biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, trong đó nêu rõ số lượng đại biểu tham dự trực tiếp, số lượng đại biểu tham dự trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, số lượng đại biểu ủy quyền và công bố biên bản này trước Đại hội.

#### **5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua với điều kiện và cách thức như quy định tại khoản 12 điều 4 quy chế này.

#### **6. Cách thức bỏ phiếu**

Cổ đông bỏ phiếu theo quy trình như đã quy định tại khoản 10 điều 4 quy chế này và hướng dẫn cụ thể tại quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, quy chế bầu cử (nếu có).

#### **7. Cách thức kiểm phiếu**

Cách thức kiểm phiếu sẽ được quy định chi tiết trong quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, quy chế bầu cử.

Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm tra lại số thẻ, phiếu biểu quyết, phiếu bầu thu về so với số lượng phát ra.

Kiểm phiếu biểu quyết, phiếu bầu của cổ đông tham dự trực tiếp trước, kiểm phiếu của cổ đông tham dự trực tuyến sau. Biên bản kiểm phiếu phải thể hiện rõ số lượng phiếu biểu quyết, hình thức biểu quyết, kết quả biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến).

#### **8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa/Trưởng ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

#### **9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như quy định tại khoản 15 điều 4 quy chế này.

#### **10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Việc công bố Nghị quyết đại hội đồng cổ đông được thực hiện như quy định tại khoản 16 điều 4 quy chế này.

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
  - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật này;
  - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
  - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
  - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác 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 có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật này;
  - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - j. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
  - l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
  - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;
  - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
  - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
  - p. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
  4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải

cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên

## **Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

### **1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

### **2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

2.1. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

- a. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
- b. Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
- c. Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên

2.2. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
- c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp;
- e. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

### **3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

Các cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
- b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

#### **4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 12 Điều 14 quy chế này.

#### **5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

5.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

5.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

5.3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 5.1 và khoản 5.2 Điều này.

5.4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;

- c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất

## **6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan quản lý, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang web của Công ty theo quy định pháp luật hiện hành.

## **7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

- a. Hội đồng quản trị hoặc các đối tượng khác theo quy định tại Điều 11 Quy chế này triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị để phổ biến nội dung bầu cử: Số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại khoản 3 Điều này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông.
- b. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và các trình tự thủ tục về triệu tập và bầu cử sẽ thực hiện theo Chương 3 Quy chế này trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện, cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử và đề cử...
- c. Hội đồng quản trị tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều này.
- d. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:
  - Số lượng ứng viên: Số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại khoản 3 Điều này.
  - Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua.
  - Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

## **8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị
- b. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- c. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó

khẩn trọng nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

##### **1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm**

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

##### **2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường**

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường trong các trường hợp sau:
  - Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
  - Các trường hợp khác do Điều lệ quy định (nếu có).

- b. Đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

### **3. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- b. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
- c. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
- d. Các hình thức họp khác:

Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này.

Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo hình thức này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

### **4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát**

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

### **5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**



Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp

## **6. Cách thức biểu quyết**

6.1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

6.2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

## **7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

## **8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

## **9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị**

- a. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - Tên, địa chỉ trụ sở chính;
  - Thời gian và địa điểm họp;
  - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - Họ và tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; Họ và tên các thành viên không dự họp và lý do.
  - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Hội đồng quản trị về từng vấn đề trong chương trình họp;

- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
- b. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- c. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
- d. Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị**

Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 9 Điều này thì biên bản họp vẫn có hiệu lực.

#### **11. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

Sau khi Nghị quyết Hội đồng quản trị được ban hành, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong Công ty, cho Ủy ban chứng khoán và Sở giao dịch chứng khoán, có quan quản lý khác (nếu cần) trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định hiện hành.

#### **Điều 12. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền cho các tiểu ban trực thuộc.
2. Hội đồng quản trị Công ty có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ và các tiểu ban khác. Hội đồng quản trị cần bổ nhiệm thành viên độc lập Hội đồng quản trị làm trưởng các tiểu ban.
3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban và trách nhiệm của thành viên độc lập được Hội đồng quản trị cử làm Trưởng tiểu ban.
4. Việc thành lập các tiểu ban trực thuộc (nếu có) sẽ được Hội đồng quản trị quyết định tại thời điểm cần thành lập.

#### **Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

##### **1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a. Người có hiểu biết về pháp luật;

- b. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

## **2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

## **3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Đại hội đồng cổ đông có quyền bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.

## **4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, cho Ủy ban chứng khoán và Sở giao dịch chứng khoán, có quan quản lý khác (nếu cần) trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định hiện hành.

## **5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty**

- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Chương IV BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại điều 170, 171 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Ngoài ra, Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty;
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
3. Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác; sự phối hợp giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

#### **Điều 15. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế

Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ Công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn

Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

- a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
- d. Không phải là người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
- e. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật

#### 4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 12 Điều 4 Quy chế này.

#### 5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

5.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật này;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

5.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

- d. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- e. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- f. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật này và Điều lệ Công ty;
- g. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

#### 6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, cho Ủy ban chứng khoán và Sở giao dịch chứng khoán, có quan quản lý khác (nếu cần) trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định hiện hành.

#### 7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

- a. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
- b. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
- c. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty

## Chương V

### TỔNG GIÁM ĐỐC

#### **Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
  - g. Tuyển dụng lao động;
  - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc
  - 1.1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
  - 1.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc
    - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
    - b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Công ty và Công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và Công ty mẹ;
    - c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.
2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc
  - 2.1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
  - 2.2. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng Giám đốc:
    - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 17 Quy chế này;

- b. Có đơn xin nghỉ việc;
3. **Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc**  
Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc; Ký hợp đồng lao động trong đó quy định rõ thù lao, tiền lương và lợi ích khác.
4. **Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc**  
Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết tán thành.
5. **Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**  
Sau khi có Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin nội bộ, cho Ủy ban chứng khoán và Sở giao dịch chứng khoán, có quan quản lý khác (nếu cần) trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định hiện hành.
6. **Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc**
- Công ty có quyền trả lương, thưởng cho Tổng Giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
  - Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
  - Lương và thưởng của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

## **Chương VI**

### **CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

#### **Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

- Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**  
Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 11 Quy chế này.
- Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát**  
Nghị quyết, biên bản họp Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
- Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc**

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị (đối với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc) sau khi được ban hành được gửi đến Tổng Giám đốc cùng thời điểm và phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

4. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị
  - 4.1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị:
    - a. Ban kiểm soát triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
      - Khi phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc chưa có giải pháp khắc phục hậu quả.
      - Khi xét thấy quyền tiếp cận thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty không được thực hiện đầy đủ theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.
    - b. Tổng Giám đốc triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
      - Khi phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc chưa có giải pháp khắc phục hậu quả.
      - Khi các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty chưa được thực thi.
  - 4.2. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị
    - a. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
    - b. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
    - c. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
    - d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
    - e. Xin ý kiến Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm;
    - f. Chuẩn bị các bản kế hoạch hàng năm, hàng quý và dài hạn phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh được duyệt;
    - g. Kiến nghị các phương án trả cổ tức hoặc xử lý tài chính khác;



- h. Các nội dung khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích chung của Công ty.
5. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao
- a. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - b. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
  - c. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
  - d. Báo cáo hàng năm việc thực hiện các nghĩa vụ với cộng đồng, người lao động;
  - e. Báo cáo tình hình thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác.

6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại khoản 5 điều này, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc.

7. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

- 7.1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị:
- a. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.
  - b. Khi chuẩn bị các bản kế hoạch dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty.
  - c. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người điều hành doanh nghiệp khác.
  - d. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.
- 7.2. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát:
- a. Tổng Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban kiểm soát nhằm đảm bảo Ban kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty;
  - b. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị;
  - c. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài

liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

8.1. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát:

- Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp Ban kiểm soát và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
- Thường xuyên thông báo cho nhau kết quả hoạt động. Ban kiểm soát tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông.
- Sau khi kết thúc cuộc kiểm tra định kỳ/đột xuất, Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty.
- Trường hợp phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ Công ty, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị để yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục.

8.2. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;
- Các nội dung khác mà Tổng Giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

8.3. Phối hợp giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

- Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Tổng Giám đốc tham dự họp Ban kiểm soát và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
- Trường hợp phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ Công ty của Người điều hành, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản cho Tổng Giám đốc để yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục;
- Sau khi kết thúc cuộc kiểm tra định kỳ/đột xuất, Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản gửi Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty;
- Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty;

**Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác**

1. Hội đồng quản trị xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và người điều hành khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích của Công ty và cổ đông.

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập cùng kết quả đạt được, Hội đồng quản trị tổ chức họp và đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc.
4. Việc đánh giá hoạt động của thành viên Ban kiểm soát được tổ chức thực hiện theo quy định tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
5. Việc đánh giá hoạt động của Người điều hành khác được thực hiện theo các quy định nội bộ của Công ty và bản báo cáo tự đánh giá của những người này.
6. Hội đồng quản trị xây dựng hệ thống khen thưởng dựa trên các tiêu chuẩn đánh giá trên đây. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do Hội đồng quản trị quyết định. Trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.
7. Nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
8. Hội đồng quản trị xây dựng hệ thống tiêu chí kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật bao gồm các hình thức khiển trách, cảnh cáo bãi nhiệm, cách chức...
9. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
10. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật hoặc quy định nội bộ của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 20. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Công ty cổ phần Tập đoàn Hóa chất Đức Giang bao gồm 20 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27 tháng 04 năm 2021.
2. Việc sửa đổi hoặc bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị quyết định sau khi đã trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



**Đào Hữu Huyền**