

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA  
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDK TP HCM**

**Kính gửi:** - Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước  
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP HCM

Công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA10**

Mã chứng khoán: **L10**

Địa chỉ trụ sở chính: Tòa nhà Lilama 10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Văn, Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà nội.

Điện thoại: 024 38649584 Fax: 024 38649581

Người thực hiện công bố thông tin: **Trịnh Ngọc Tuấn Hùng**

Địa chỉ: Tòa nhà Lilama 10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Văn, Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà nội.

Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): 024 3 8649586 Fax: 024 38649581

Loại thông tin công bố  24 giờ  72 giờ  bất thường  theo yêu cầu  định kỳ:

**Nội dung công bố thông tin:** Tài liệu trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 bao gồm: Thông báo mời họp, mẫu giấy xác nhận tham dự hoặc ủy quyền dự họp, chương trình họp, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua Đại hội đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Thông tin này sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 02/4/2021 tại địa chỉ website: [www.lilama10.com.vn](http://www.lilama10.com.vn);

- **Quan hệ Cổ đông**
- **Tài liệu họp ĐHCĐ**

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.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Lilama 10.

Người được ủy quyền công bố thông tin

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



**KẾ TOÁN TRƯỞNG**

*Trịnh Ngọc Tuấn Hùng*



LILAMA10, JSC

TỔNG CÔNG TY LẬP MÁY VIỆT NAM (LILAMA CORPORATION)

CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA10 (LILAMA10, JSC)

Trụ sở: Tòa nhà Lilama10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Vãn, Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.

Tel: 0243.8649584 Fax: 0243.8649581

Email: info@lilama10.com

ISO 9001:2015

ISO 14001:2015

ISO 45001:2018

ASME - "S"; "U"

www.lilama10.com

www.lilama10.com.vn

Số: 30 /LILAMA10/HĐQT

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2021

**THÔNG BÁO  
MỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

**Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty cổ phần LILAMA10 (MCK: L10)**

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần LILAMA 10 (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 5400101273 do Sở kế hoạch Đầu tư Thành phố Hà nội cấp lần đầu ngày 29/12/2006, trụ sở tại Tòa nhà LILAMA10, Phố Tố Hữu, P.Trung Vãn, Q.Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội) trân trọng kính mời Quý cổ đông đến tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 được tổ chức như sau:

- 1- Địa điểm tổ chức: Hội trường tầng 16 - Toà nhà Lilama10 (Phố Tố Hữu, Phường Trung Vãn, Quận Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội).
- 2- Thời gian: 08 giờ 30 phút, ngày 24 tháng 4 năm 2021
- 3- Nội dung: Theo chương trình Đại hội (đính kèm)
- 4- Thành phần tham dự: Tất cả các Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty Cổ phần Lilama 10 theo danh sách cổ đông chốt tại ngày đăng ký cuối cùng 22/3/2021.
- 5- Tài liệu họp: Tài liệu của Đại hội được công bố chi tiết trên Website của Công ty: [www.lilama10.com.vn](http://www.lilama10.com.vn); [www.lilama10.com](http://www.lilama10.com) kể từ ngày 02/4/2021. Kính đề nghị quý cổ đông truy cập địa chỉ trên để tải tài liệu.
- 6- Thủ tục đăng ký tham dự Đại hội:

- Để tạo điều kiện thuận lợi cho Cổ đông thực hiện quyền và nghĩa vụ tại Đại hội, trước diễn biến phức tạp của dịch COVID-19, Cổ đông có thể đăng ký tham dự Đại hội thông qua 01 trong 03 hình thức sau:

a. **Tham dự trực tiếp:** Đề nghị Cổ đông xác nhận việc tham dự theo mẫu (đính kèm hoặc tải về từ trang Website của Công ty) gửi về Công ty trước 10 giờ 30 ngày 23/4/2021 qua Fax, Email, đường bưu điện hoặc gọi điện thoại trực tiếp đến Công ty cổ phần Lilama10.

b. **Ủy quyền tham dự Đại hội:** Cổ đông ủy quyền bằng văn bản cho người khác hoặc thành viên HĐQT Công ty Cổ phần Lilama10 theo mẫu (đính kèm hoặc tải về từ trang Website của Công ty) gửi về Công ty trước 10 giờ 30 ngày 23/4/2021.

c. **Bỏ phiếu từ xa:** Cổ đông vui lòng thực hiện các thủ tục đăng ký bỏ phiếu từ xa kể từ ngày 15/4/2021 đến trước 12h00 ngày 23/4/2021 qua Fax, Email, đường bưu điện hoặc gọi điện thoại để được hướng dẫn.

7. Cổ đông liên hệ và gửi các thông tin về địa chỉ sau:

+ Địa chỉ: Tòa nhà LILAMA10, Phố Tố Hữu, P.Trung Vãn, Q.Nam Từ Liêm, TP. Hà Nội.

+ Điện thoại: 0243.8.649.587 Fax:0243.8.649.581

Hoặc Ông Nguyễn Hồng Đăng theo số ĐT : 0912.573.975.

+ Email: [info@lilama10.com](mailto:info@lilama10.com); [tochucl10@gmail.com](mailto:tochucl10@gmail.com)

Theo khuyến cáo của Bộ Y tế, những người có triệu chứng sốt, ho, khó thở không đến nơi tập trung đông người. Trong trường hợp Cổ đông có các triệu chứng trên vui lòng không tham gia trực tiếp mà thực hiện ủy quyền cho người khác tham dự hoặc bỏ phiếu từ xa.

8- Cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự Đại hội đề nghị mang theo các giấy tờ đăng ký hoặc uỷ quyền tham dự Đại hội (bản chính), CMND/hoặc Hộ chiếu/hoặc thẻ CCCD khi đến Đại hội.

Rất hân hạnh được đón tiếp Quý cổ đông tại Đại hội.



**CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021  
CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA10**

\* Thời gian tổ chức: Từ 8h30 ngày 24 - 4 - 2021

\* Địa điểm tổ chức: Hội trường Tầng 16 - Toà nhà Lilama10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Văn, Quận Nam Từ Liêm - Thành phố Hà Nội.

TT	Nội dung	Thời gian
1	* Đón khách và kiểm tra tư cách cổ đông - Đón tiếp, kiểm tra tư cách, lập danh sách cổ đông có mặt - Phát tài liệu, phiếu biểu quyết, thẻ biểu quyết cho cổ đông	8:00 ÷ 8:30
2	* Khai mạc đại hội: - Ban tổ chức khai mạc đại hội, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, khách mời - Thông qua biên bản thẩm tra tư cách Cổ đông và tuyên bố điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty. - Giới thiệu Đoàn chủ tịch; Thông qua Đoàn thư ký, Ban kiểm phiếu; Mời Đoàn chủ tịch, Đoàn thư ký lên làm việc. - Thông qua quy chế ĐHĐCĐ; Thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội.	8:30 ÷ 8:55
3	*Nội dung, chương trình Đại hội: - Đại hội biểu quyết thông qua nội dung, chương trình làm việc	8:55 ÷ 9:00
4	*Trình bày các nội dung báo cáo, tờ trình tại Đại hội	
	<b><u>Phần 1:</u></b> Thông qua các báo cáo, tờ trình; Lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông: 4.1- Báo cáo về hoạt động SXKD năm 2020, phương hướng nhiệm vụ năm 2021; 4.2- Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020 và nhiệm vụ 2021; 4.3- Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020; 4.4- Kế hoạch tài chính - tín dụng năm 2021; 4.5- Phương án phân phối lợi nhuận và chia cổ tức năm 2020; 4.6- Tờ trình Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập năm 2021; 4.7- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020 và nhiệm vụ 2021; 4.8- Tờ trình phê duyệt tiền lương, thù lao HĐQT, BKS năm 2020 và phương án kế hoạch tiền lương, thù lao HĐQT, BKS năm 2021; 4.9- Tờ trình điều chỉnh, bổ sung Đề án tái cấu trúc và nâng cao năng lực quản trị Công ty Cổ phần Lilama 10 giai đoạn 2020-2025; định hướng đến năm 2030; 4.10- Tờ trình Sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty Cổ phần Lilama 10 phù hợp với luật doanh nghiệp; 4.11- Tờ trình về việc ban hành quy chế quản trị nội bộ ; 4.12- Tờ trình về việc ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; 4.13- Tờ trình về việc ban hành quy chế hoạt động của Ban kiểm soát; 4.14- Tờ trình về việc ủy quyền cho HĐQT Quyết định đầu tư tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty năm 2021 để đầu tư Tòa nhà Lilama 10- giai đoạn II; 4.15- Bầu cử thành viên HĐQT độc lập (nếu có) 4.16- Các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội (nếu có) <i>Đoàn chủ tịch, BKS và thành viên liên quan giải trình các ý kiến của Cổ đông.</i>	9:00 ÷ 10:30
	<b><u>Phần 2:</u></b> Cổ đông ghi và bỏ phiếu biểu quyết các nội dung báo cáo, tờ trình tại Đại hội.	10:30÷ 10:45
5	*Nghỉ giải lao, Ban kiểm phiếu làm việc	10:45÷ 11:00
6	*Báo cáo và thông qua kết quả kiểm phiếu biểu quyết	11:00÷ 11:05
7	*Thông qua biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ	11:05÷ 11:30
8	*Tuyên bố bế mạc Đại hội	11:30



TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM (LILAMA CORPORATION)  
**CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA10 (LILAMA10, JSC)**  
Trụ sở: Tòa nhà Lilama10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Vãn,  
Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.  
Tel: 0243.8649584 Fax: 0243.8649581  
Email: info@lilama10.com

ISO 9001:2015  
ISO 14001:2015  
ISO 45001:2018  
ASME - "S"; "U"  
www.lilama10.com  
www.lilama10.com.vn

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**THAM DỰ /HOẶC ỦY QUYỀN THAM DỰ**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

**Kính gửi: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 10**

Tên cá nhân/tổ chức: .....

Là cổ đông của Công ty cổ phần LILAMA10 (MCK: L10).

Số CMND/Hộ chiếu/ĐKKD:..... cấp ngày ...../...../..... tại .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại liên lạc: .....

Tổng số cổ phần sở hữu theo danh sách chốt ngày 22/3/2021 là: .....

Căn cứ Giấy mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần LILAMA 10 được tổ chức vào ngày 24 tháng 4 năm 2021, tôi xin xác nhận việc tham dự như sau:

1. Trực tiếp tham dự

2. Ủy quyền cho cá nhân/tổ chức có tên dưới đây:

Tên cá nhân/tổ chức:: .....

Số CMND/Hộ chiếu/ĐKKD:..... cấp ngày ...../...../..... tại .....

3. Hoặc ủy quyền cho:

- |                            |                 |                          |
|----------------------------|-----------------|--------------------------|
| * Ông Nguyễn Đức Tuấn      | Chủ tịch HĐQT   | <input type="checkbox"/> |
| * Ông Đặng Văn Long        | Thành viên HĐQT | <input type="checkbox"/> |
| * Ông Trương Thế Vinh      | Thành viên HĐQT | <input type="checkbox"/> |
| * Ông Trịnh Ngọc Tuấn Hùng | Thành viên HĐQT | <input type="checkbox"/> |
| * Ông Phạm Khắc Tuyên      | Thành viên HĐQT | <input type="checkbox"/> |

Được quyền thay thế tôi tham dự và biểu quyết đối với các vấn đề thuộc nội dung của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần LILAMA10 năm 2021.

*Giấy xác nhận này có hiệu lực từ ngày ký và chấm dứt hiệu lực khi công việc được hoàn tất.  
Tôi xin cam đoan không khiếu nại về kết quả biểu quyết của người được tôi ủy quyền trên đây.*

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI THAM DỰ/ NGƯỜI ỦY QUYỀN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

*Lưu ý: Mỗi cổ đông chỉ được ủy quyền cho một cá nhân/tổ chức. Cổ đông điền đầy đủ họ tên, Số CMND/hộ chiếu/ĐKKD, nơi cấp và ngày cấp của cá nhân/tổ chức được ủy quyền. Trường hợp cổ đông trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT thì đánh dấu "x" vào ô tương ứng. Cổ đông vui lòng xác nhận việc tham dự hoặc ủy quyền tham dự Đại hội cho người khác và gửi về Công ty trước 10 giờ 30 ngày 23/4/2021.*

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

---

**DỰ THẢO**



**LILAMA10, JSC**

# **QUY CHẾ**

## **QUẢN TRỊ NỘI BỘ**

### **CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 10**

**(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số: /LILAMA10/NQ-ĐHĐCĐ**  
**ngày / /2021 của Đại Hội Đồng Cổ đông Lilama10)**

---

**Hà nội 24 -4 -2021**

## MỤC LỤC

<b>QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ</b> .....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 4. Hội đồng quản trị.....	14
Điều 5. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên HĐQT.....	16
Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	18
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	19
Điều 8. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	20
Điều 9. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT .....	21
Điều 10. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	24
Điều 11. Người phụ trách quản trị Công ty .....	28
Điều 12. Ban Kiểm soát .....	29
Điều 13. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử Kiểm soát viên .....	31
Điều 14. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	33
Điều 15. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên .....	33
Điều 16. Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác .....	34
Điều 17. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.....	34
Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều chuyển người điều hành doanh nghiệp .....	35
Điều 19. Thông báo bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hay điều chuyển Người điều hành doanh nghiệp .....	35
Điều 20. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác .....	36
Điều 21. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban TGD. ....	36
Điều 22. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban TGD và BKS.....	37

Điều 23. Các trường hợp TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT.....	37
Điều 24. Báo cáo của Ban TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....	37
Điều 25. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Ban TGD.....	37
Điều 26 Các vấn đề Ban TGD phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS .....	38
Điều 27. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên và các thành viên Ban TGD.....	38
Điều 28. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, cán bộ quản lý .....	39
Điều 29. Khen thưởng.....	39
Điều 30. Xử lý vi phạm và kỷ luật .....	39
Điều 31. Tổ chức thực hiện.....	40

**Căn cứ pháp lý:**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 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 LILAMA 10 đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ngày 29/09/2020;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần LILAMA 10 số ... ngày... tháng 04 năm 2021.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty cổ phần LILAMA 10.

Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty cổ phần LILAMA 10 bao gồm các nội dung sau:

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

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.

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.

**Điều 2. 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. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.



Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- 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 hằng 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;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) 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;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) 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;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả

hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;

đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

p) 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;

q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 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;

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp

phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Lưu đồ trình tự, thủ tục triệu tập tại Đại hội đồng cổ đông:

1	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông</li><li>▪ Thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại Hội đồng cổ đông</li></ul>
2	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Soạn thảo thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông</li><li>▪ Soạn thảo tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông</li><li>▪ Gửi thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông</li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tổng hợp ủy quyền và xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông của các cổ đông</li></ul>
4	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Họp Đại hội đồng cổ đông</li><li>▪ Cổ đông thảo luận, biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền và bầu thành viên HĐQT, BKS (nếu có)</li><li>▪ Công bố kết quả kiểm phiếu, Thông qua biên bản &amp; nghị quyết Đại hội.</li></ul>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Công bố Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông</li></ul>
6	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Thủ tục phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông</li></ul>

2. Thủ tục trình tự chi tiết

a. Quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 4 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- HĐQT tổ chức triệu tập đại hội đồng cổ đông, hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điều 14.4b hoặc 14.4c của Điều lệ Công ty.

- HĐQT phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo điều 14.3 của Điều lệ Công ty.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. 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. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những 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 số đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin số đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong số đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

- Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán (đối với các Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch), trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông, ( tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ 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 địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

#### b. Tài liệu Đại hội đồng cổ đông

- Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị chương trình nghị sự và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông. Các tài liệu cơ bản bao gồm:

STT	Tên tài liệu
1	Thư mời họp ĐHĐCĐ
2	Chương trình làm việc ĐHĐCĐ
3	Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ

STT	Tên tài liệu
4	Giấy uỷ quyền tham dự ĐHĐCĐ Phiếu xác nhận tham dự ĐHĐCĐ
5	Các báo cáo, tờ trình Đại hội đồng cổ đông
6	Quy chế đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS
7	Thông báo ứng cử, đề cử thành viên HĐQT, BKS
8	Mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên HĐQT
9	Mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên BKS
10	Mẫu sơ yếu lý lịch của ứng viên HĐQT, BKS
11	Thẻ biểu quyết
12	Phiếu biểu quyết; Phiếu bầu cử HĐQT, BKS
13	Quy chế bầu cử HĐQT, BKS
14	Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. 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.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty;

+ Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;

+ Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

+ Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty vào dự kiến chương trình và nội

dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ Công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

c. Cách thức đăng ký tham dự đại hội đồng cổ đông:

- Công ty không hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, luôn tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Việc ủy quyền tham gia Đại hội đồng cổ đông phải được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty;

- Trước khi khai mạc đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện 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.

- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó

- Cổ đông đến dự đại hội cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội.

3. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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 khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai 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 khoản 2 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.

4. Biểu quyết tại đại hội đồng cổ đông

a. Cách thức bỏ phiếu:

Cổ đông dự họp có quyền biểu quyết các nội dung báo cáo tại đại hội thông qua thẻ biểu quyết. Trên thẻ biểu quyết có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, cổ đông có quyền bỏ phiếu tán thành hay phản đối với từng nội dung đại hội đã báo cáo.

b. Cách thức kiểm phiếu:

Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau (trừ trường hợp đại hội có phương án khác), sau đó đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hay bỏ phiếu trắng, sẽ được chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành

c. Thông báo kết quả bỏ phiếu:

Sau khi ban kiểm phiếu đã hoàn thành xong việc kiểm phiếu, trưởng ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả số phiếu ủng hộ (tương ứng %), số phiếu phản đối (tương ứng %), số phiếu trắng (tương ứng %) đối với từng nội dung đại hội báo cáo.

d. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

đ. Trong Điều lệ Công ty quy định (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

Trong trường hợp đánh giá thấy việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp có thể không thực hiện được do các nguyên nhân bất khả kháng hoặc có quyết định của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền hoặc trong các trường hợp cần thiết khác vì lợi ích của công ty và cổ đông. Hội đồng quản trị có quyền quyết định việc áp dụng hình thức tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến đồng thời/ hoặc thay thế việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tiếp.

Hội đồng quản trị có quyền xây dựng ban hành sửa đổi, bổ sung, thay thế các Quy chế, quy định về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trong trường hợp xét thấy cần thiết và lựa chọn hệ thống công nghệ thông tin phù hợp để hỗ trợ việc tổ chức

họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến nhằm bảo đảm công tác tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật.

5. Cách thức phản đối nghị quyết của đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường họp nghị quyết của đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường họp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại cho cổ đông thì cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

6. Lập biên bản đại hội đồng cổ đông:

a. Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được thư ký đại hội ghi vào biên bản đại hội.

b. Biên bản đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng 10 ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản được lập bằng tiếng việt, có chữ ký xác nhận của chủ toạ đại hội và thư ký, và được lập theo quy định của Luật doanh nghiệp và theo điều lệ công ty. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông và công bố thông tin, đăng tải đưa lên trang web của Công ty trong vòng 24 giờ.

7. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

a. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ những trường họp quy định sau đây:

- 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.

b. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

c. Nội dung Phiếu lấy ý kiến được quy định tại khoản 3 điều 22 Điều lệ Công ty.

d. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- 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.

- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được 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.

e. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành Công ty. Nội dung Biên bản kiểm phiếu được quy định tại khoản 5 điều 22 Điều lệ Công ty.

f. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

g. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

h. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

8. Thông báo nghị quyết đại hội đồng cổ đông ra công chúng:

a. Người chủ trì đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ nghị quyết đại hội đồng cổ đông và công bố thông tin, đăng tải đưa lên trang web của Công ty trong vòng 24 giờ.

b. Khi có phát sinh những trường hợp ngoài nội dung đã qui định nêu trên, Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị Công ty quyết định.

9. Thủ tục phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

a. Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 điều 12 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty; trừ trường hợp quy định tại khoản 4 điều 21 của Điều lệ Công ty.

- Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

b. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4. 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. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

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;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) 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, 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 Luật Doanh nghiệp;

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 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;

k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l) 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;

m) 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;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) 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;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;

s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

#### **Điều 5. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên HĐQT**

1. Tiêu chuẩn, điều kiện và cơ cấu thành viên HĐQT:

a. Thành phần Hội đồng quản trị: Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm, thành viên HĐQT 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.

b. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

c. 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.

Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo ít nhất 1/5 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

d. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

2. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ **10%** tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một **(01)** ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai **(02)** ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba **(03)** ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn **(04)** ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm **(05)**- ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu **(06)** ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy **(07)** ứng viên; từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám **(08)** ứng viên.

b. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế được quy định tại từng thời điểm cụ thể. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị :

a. Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên, sẽ được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

b. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

#### 4. Cách thức bầu thành viên HĐQT:

a. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

b. Sau khi đắc cử, HĐQT sẽ bầu ra Chủ tịch HĐQT và các chức danh khác trong HĐQT, và thông báo trước ĐHĐCĐ.

c. Điều kiện trúng cử: Số phiếu biểu quyết hợp lệ tương ứng với từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có mặt tại Đại hội trở lên và được nhiều phiếu hơn tính theo thứ tự số phiếu đạt từ cao xuống thấp đến tối đa số người trúng cử theo quy định.

Trường hợp đạt được số phiếu bằng nhau thì Chủ tọa đại hội quyết định biểu quyết lại đối với riêng những người đó hoặc có giải pháp phù hợp khác.

d. Công bố kết quả kiểm phiếu: Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu. Trưởng ban kiểm phiếu đọc Báo cáo kết quả kiểm phiếu trước Đại hội. Chủ tọa tuyên bố những ứng cử viên trúng cử vào vị trí thành viên HĐQT.

#### **Điều 6. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

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 này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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.

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 1 và khoản 2 Điều này.

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 này;

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.

5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

### **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. 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.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. 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.

5. 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 khăn trong 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 8. 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 9. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT**

Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

#### **1. Chuẩn bị cho cuộc họp HĐQT:**

Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm tổ chức cuộc họp HĐQT theo các trường hợp được quy định tại Điều lệ Công ty trừ khi giao trách nhiệm này cho người khác. Người chịu trách nhiệm phải chuẩn bị các công việc sau:

a. Chuẩn bị họp: Chuẩn bị danh sách các thành viên tham dự: bao gồm tất cả những người theo luật định có quyền họp pháp được dự họp. Mỗi thành viên dự họp sẽ nhận được thông báo họp bằng văn bản.

b. Thông báo: Thông báo họp bằng văn bản gửi cho thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử ... để biết thời gian và địa điểm cuộc họp. Thời gian gửi thông báo theo ít nhất là 3 (ba) ngày làm việc trước khi tổ chức. Thông báo họp phải đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp và kèm theo những tài liệu cần thiết về vấn đề sẽ được bàn bạc, biểu quyết tại họp Hội đồng quản trị và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể đến dự họp;

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.

c. Chương trình họp: Là các vấn đề sẽ được quyết định thông qua tại cuộc họp sẽ gửi cho các thành viên HĐQT, được gửi cùng lúc với thông báo họp. Các thành viên HĐQT có thể kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp, và chương trình họp sẽ được điều chỉnh lại theo kiến nghị và được gửi lại. Các vấn đề được quyết định thông qua phải được thông báo trong chương trình họp trừ khi 100% thành viên đồng ý thông qua.

d. Tài liệu thảo luận: là những thông tin cần thiết cho các thành viên tham dự cuộc họp để có thể đưa ra quyết định dựa trên thông tin đầy đủ về mỗi vấn đề trong chương trình họp.

e. Tổ chức hậu cần cho cuộc họp: Sắp xếp địa điểm cuộc họp...

## 2. Đại diện uỷ quyền và thư uỷ quyền:

Trường hợp một thành viên HĐQT không thể dự họp có thể chỉ định cho người khác biểu quyết thay mình tại cuộc họp. Thành viên HĐQT không thể tham dự họp phải viết thư uỷ quyền gửi cho chủ tịch HĐQT trước buổi họp, theo đó uỷ quyền cho một đại diện thay mặt mình tại cuộc họp đó nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận

## 3. Tiến hành cuộc họp:

a. Xác định số thành viên tham dự cuộc họp tối thiểu: Số thành viên dự họp tối thiểu. Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế quy định tại khoản 2 Điều này. 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.

b. Triệu tập và tiến hành cuộc họp :

- Chủ tịch HĐQT sẽ chủ trì cuộc họp theo chương trình họp cho đến khi các vấn đề trong chương trình được thảo luận hết.

- Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, Chủ tịch HĐQT có thể uỷ quyền cho một thành viên HĐQT chủ trì cuộc họp. Nếu không có người được uỷ quyền, các thành viên HĐQT còn lại sẽ chọn một người trong số họ tạm thời chủ trì cuộc họp.

c. Thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

- Biểu quyết: Mỗi thành viên HĐQT hoặc người thay thế thành viên HĐQT và các người được uỷ quyền tham dự họp sẽ có một phiếu biểu quyết. Quyết định tại cuộc họp HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau, thì phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

d. Nghị quyết bằng văn bản

Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị: Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

- Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

- Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị.

- Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký tất cả các thành viên Hội đồng quản trị. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên, Nghị quyết có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

4. Biên bản họp:

a. Người ghi biên bản được chủ tịch HĐQT chỉ định và chịu trách nhiệm ghi biên bản họp.

b. Nội dung biên bản: Mô tả rõ ràng về quyết định được thông qua trong cuộc họp, tóm tắt những vấn đề đã thảo luận.

c. Ký biên bản: Bản thảo của biên bản chuyển cho các thành viên HĐQT dự họp xem lại. Sau khi mọi người đưa ý kiến yêu cầu chỉnh sửa biên bản để nội dung biên bản chính xác hơn, biên bản sẽ được Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT, thư ký cuộc họp ký tên được lập thành tiếng Việt.

d. Gửi biên bản sau cuộc họp: trong vòng 10 ngày biên bản được gửi tới các thành viên HĐQT.

e. Lưu biên bản và vào sổ biên bản: Tất cả biên bản họp HĐQT được lưu vào Sổ biên bản của Công ty. Chủ tịch HĐQT sẽ chịu trách nhiệm lưu vào sổ biên bản hoặc uỷ quyền cho nhân viên thực hiện nhiệm vụ này.

5. Thông báo nghị quyết HĐQT:

a. Căn cứ vào biên bản họp HĐQT hoặc từ một văn bản Nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể soạn thảo ra một văn bản nghị quyết riêng khác có nội dung đúng theo văn bản gốc. Văn bản nghị quyết này chỉ cần chữ ký của Chủ tịch HĐQT và con dấu của công ty, có giá trị pháp lý như những nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

b. Các nghị quyết của HĐQT sẽ được công bố thông tin theo luật và thông báo trên website của Công ty .

### **Điều 10. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

HĐQT sẽ thành lập các tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ hoạt động của HĐQT theo quy định tại điều khoản 1 điều 31 của Điều lệ Công ty. HĐQT sẽ quyết định cách thức thiết lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng tiểu ban và từng thành viên trong tiểu ban thông qua các quy chế nội bộ của tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm.

- Các tiểu ban của HĐQT có thể được xác lập theo Điều lệ bao gồm:

- + Tiểu ban chính sách phát triển
- + Tiểu ban thi đua khen thưởng – kỷ luật
- + Tiểu ban nhân sự
- + Tiểu ban lương thưởng

- Các tiểu ban đặc biệt khác ( Tiểu ban đạo đức; Tiểu ban giải quyết xung đột...) được thành lập theo Nghị quyết của HĐQT.

- Tất cả nhiệm vụ, quyền hạn của một tiểu ban bất kỳ, nếu chưa được thành lập, sẽ là nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.

#### **1. Tiểu ban nhân sự:**

a. Chức năng, nhiệm vụ như sau:

- Góp ý kiến đối với các đề xuất về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và thành viên bộ máy điều hành.

- Đề xuất đề cử thành viên HĐQT sẽ được bầu lại tại mỗi kỳ ĐHĐCĐ thường niên

- Định kỳ ( tối thiểu là mỗi năm 02 lần) đánh giá quy mô và thành phần của HĐQT và Bộ máy điều hành, các điều kiện bổ nhiệm và đưa ra khuyến nghị liên quan tới những thay đổi cần thiết để trình lên ĐHĐCĐ trong kỳ đại hội tiếp theo;

- Chỉ đạo việc chuẩn bị tài liệu về nội quy lao động của Công ty, hợp đồng lao động với Bộ máy điều hành, thư ký Công ty;
  - Thủ tục tuyển chọn, bổ nhiệm Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc thuê ngoài;
  - Xây dựng trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử thành viên HĐQT;
  - Xác định tính độc lập của thành viên HĐQT không điều hành;
  - Xây dựng quy trình đánh giá hoạt động của HĐQT, đề xuất các tiêu chí đánh giá khách quan hoạt động của HĐQT. Đánh giá tính hiệu quả của HĐQT và đóng góp của mỗi thành viên để công bố trong báo cáo thường niên;
  - Chủ động xây dựng và đề xuất với HĐQT về kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; phát hiện, tuyển chọn, đào tạo và bồi dưỡng Cán bộ quản lý cấp cao.
  - Thực thi những nhiệm vụ khác được HĐQT giao phó liên quan tới chính sách nhân sự của Công ty.
  - Chức năng cụ thể của Tiểu ban nhân sự có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.
- b. Các thành viên HĐQT độc lập không điều hành sẽ được HĐQT cân nhắc trong tiểu ban nhân sự.
- c. Các thành viên trong tiểu ban nhân sự sẽ được xác định phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, Luật doanh nghiệp, Luật lao động và các quy định khác có liên quan.

## 2. Tiểu ban lương thưởng

### a. Tiểu ban lương thưởng thực hiện chức năng, nhiệm vụ như sau:

- Đề xuất về chính sách thù lao ( lương thưởng và lợi ích khác) đối với thành viên HĐQT, Bộ máy điều hành để trình HĐQT hoặc góp ý đối với bản đề xuất về chính sách lương thưởng do HĐQT đưa ra soát xét sự phù hợp với từng thời kỳ.
- Soạn thảo bản đề xuất về định mức lương thưởng và lợi ích khác đối với các thành viên HĐQT, Bộ máy điều hành, hoặc góp ý đối với nội dung bản đề xuất của HĐQT. Bản đề xuất đó sẽ kiến nghị về cơ cấu lương thưởng và định mức lương thưởng. Đưa ra các chỉ tiêu đánh giá liên quan đến việc thưởng hoạt động của Bộ máy điều hành.
- Định kỳ mỗi năm ít nhất hai lần đánh giá quy mô và cơ cấu lương thưởng và lợi ích khác của từng thành viên HĐQT và Bộ máy điều hành và đưa ra khuyến

ngộ liên quan đến những thay đổi cần thiết để trình lên ĐHĐCĐ trong kỳ đại hội tiếp theo.

- Thực thi những nhiệm vụ khác được HĐQT giao phó liên quan tới chính sách lương thưởng của Công ty.

- Đề xuất các chương trình cổ phiếu thưởng cho cán bộ, nhân viên đã có hoặc có khả năng góp vốn lớn vào hoạt động của Công ty.

b. Chức năng cụ thể của Tiểu ban Lương thưởng có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.

c. Các thành viên HĐQT độc lập hoặc không điều hành sẽ được HĐQT cân nhắc trong Tiểu ban lương thưởng.

d. Các thành viên trong Tiểu ban lương thưởng phải liêm chính và nắm vững những nguyên tắc cơ bản về kinh tế, tài chính và Luật lao động.

### 3. Tiểu ban Chính sách phát triển

a. Tiểu ban Chính sách phát triển sẽ thực hiện các chức năng, nhiệm vụ sau:

- Xác định các chiến lược phát triển, mục tiêu và kế hoạch, cũng như những chỉ tiêu thành tích cơ bản của Công ty;

- Xác định các ưu tiên hoạt động;

- Xây dựng chính sách phát triển của Công ty;

- Đánh giá hiệu quả dài hạn các hoạt động của Công ty;

b. Chức năng cụ thể của Tiểu ban Chính sách phát triển có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.

c. Thành viên của Tiểu ban này phải có kinh nghiệm trong các lĩnh vực hoạt động của Công ty. HĐQT sẽ cân nhắc lựa chọn các thành viên có năng lực giỏi trong các lĩnh vực nghiệp vụ, có kiến thức tài chính tham gia Tiểu ban này.

### 4. Tiểu ban thi đua khen thưởng – kỷ luật

a. Tiểu ban thi đua khen thưởng – kỷ luật sẽ thực hiện các chức năng, nhiệm vụ sau:

- Lập kế hoạch, chỉ đạo tổ chức phát động các phong trào thi đua toàn Công ty, xây dựng các điển hình tiên tiến, thực hiện công tác thi đua- khen thưởng đột xuất và định kỳ, hàng năm theo quy định.

- Đề xuất khen thưởng các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Người quản lý, người lao động trong Công ty có thành tích trong việc quản trị, điều hành, lao động sản xuất và các nhiệm vụ khác được giao .

- Xây dựng các tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

- Đôn đốc, giám sát kiểm tra nội quy kỷ luật lao động đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Người quản lý Công ty. Xét đề nghị HĐQT thi hành kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Người quản lý Công ty vi phạm kỷ luật lao động, vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm Pháp luật, quy định của Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan đến Công ty, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp luật và Công ty.

- Đề nghị Hội đồng quản trị kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Đề nghị Tổng Giám đốc định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

- Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty tại từng thời điểm.

b. Chức năng, thành phần cụ thể của Tiểu ban có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.

#### 5. Thành phần của các Tiểu ban

a. Số lượng thành viên của mỗi Tiểu ban do HĐQT quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm, nhưng mỗi Tiểu ban sẽ có ít nhất ba (03) thành viên.

b. Các thành viên trong Tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên HĐQT. Trong mỗi Tiểu ban, sẽ có ít nhất một thành viên HĐQT và có ít nhất một thành viên đáp ứng đầy đủ các điều kiện của một thành viên HĐQT không điều hành. HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Tiểu ban làm Chủ tịch Tiểu ban. Các bên liên quan khác, nhất là các cán bộ quản lý, những người không phải là thành viên của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT, có thể được mời dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ có tư cách quan sát và không có quyền can thiệp hoặc quyết định đối với các vấn đề dự bàn.

#### 6. Chủ tịch một Tiểu ban

a. Chủ tịch của các Tiểu ban này được ưu tiên lựa chọn trong số những thành viên HĐQT không điều hành. Chủ tịch của một Tiểu ban phải báo cáo lên Chủ tịch HĐQT về những công việc của Tiểu ban. Bên cạnh đó, các Chủ tịch của các Tiểu ban phải có mặt tại các kỳ ĐHCĐ để trả lời những câu hỏi của các cổ đông.

b. Chủ tịch của một Tiểu ban phải:

- Thông báo cho HĐQT biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất ba (03) tháng một lần.

- Nộp cho HĐQT tất cả những dữ liệu mà HĐQT yêu cầu, không được chậm trễ.

- Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng Tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

#### 7. Thẩm quyền của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT

a. HĐQT là một tập thể trong đó các quyền và nghĩa vụ của các thành viên được xác định rõ ràng theo quy định tại điều 27 của Điều lệ Công ty, cụ thể là: Mọi thành viên có quyền và nghĩa vụ như nhau (trừ Chủ tịch HĐQT được quy định tại Điều 29 của Điều lệ Công ty); Mọi thành viên đều phải chịu trách nhiệm chung; Mọi thành viên phải công hiến với tư cách là một thể chế tuân theo các thủ tục cụ thể liên quan đến việc ra quyết định.

b. Trách nhiệm cuối cùng trong việc ra quyết định thuộc về tập thể HĐQT. Các Tiểu ban trực thuộc có thể giải quyết và đưa ra những quyết định đề xuất liên quan đến những vấn đề đã được HĐQT giao phó, với điều kiện quyết định đề xuất đó chỉ có hiệu lực và giá trị thi hành khi đa số các thành viên của Tiểu ban có mặt và biểu quyết trong cuộc họp của Tiểu ban đó cũng đồng thời là thành viên HĐQT.

#### **Điều 11. Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (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. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. 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.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a. Có hiểu biết về pháp luật;



b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các 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.

3. 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. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

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 của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.

h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

5. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được thông báo cho người được bổ nhiệm, bị bãi nhiệm, được miễn nhiệm bằng cách trao trực tiếp quyết định cho người đó hoặc gửi thư bảo đảm đến địa chỉ của người đó đã được đăng ký với Công ty.

Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được thông báo cho toàn thể cán bộ công nhân viên của Công ty theo hình thức thích hợp do người quyết định lựa chọn.

Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm hay miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được công bố thông tin theo pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Điều 12. Ban Kiểm soát**

Ban kiểm soát là tổ chức trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ đông bầu ra để thay mặt Cổ đông thực hiện kiểm soát tình hình tài chính, việc quản trị, điều hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức 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.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện 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 khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác 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.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 13. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử Kiểm soát viên**

1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên:

a. Thành phần Ban kiểm soát: Số lượng Kiểm soát viên Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là năm (05) năm và có thể được bầu lại tại Đại hội đồng cổ đông với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b. Tư cách Kiểm soát viên:

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

2. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên:

a. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban Kiểm soát được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Ban Kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là Kiểm soát viên của Công ty;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

b. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

c. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

d. Các cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

e. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### 3. Cách thức bầu Kiểm soát viên:

a. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên được thực hiện 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 Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

b. Sau khi đắc cử, các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số và thông báo trước ĐHCĐ. 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.

c. Điều kiện trúng cử: Số phiếu biểu quyết hợp lệ tương ứng với từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có mặt tại Đại hội trở lên và được nhiều phiếu hơn tính theo thứ tự số phiếu đạt từ cao xuống thấp đến tối đa số người trúng cử theo quy định.

Trường hợp đạt được số phiếu bằng nhau thì Chủ tọa đại hội quyết định biểu quyết lại đối với riêng những người đó hoặc có giải pháp phù hợp khác.

d. Công bố kết quả kiểm phiếu: Ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu. Trưởng ban kiểm phiếu đọc Báo cáo kết quả kiểm phiếu trước Đại hội. Chủ tọa tuyên bố những ứng cử viên trúng cử vào vị trí Kiểm soát viên.

#### **Điều 14. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

#### **Điều 15. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trưởng Ban kiểm soát được hưởng lương theo ngạch bậc và quy định liên quan về tiền lương của Công ty; các kiểm soát viên khác được hưởng thù lao. Tổng tiền lương, thù lao, tiền thưởng và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát. Tổng mức tiền lương, thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng 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.

3. Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

## **Điều 16. Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác**

1. Chủ tịch HĐQT sẽ không kiêm chức Tổng Giám đốc điều hành của Công ty.

2. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, điều hành công việc kinh doanh hàng 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. Tổng giám đốc điều hành không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này và đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp.

3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng 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;

đ) 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;

e) 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.

3. Người điều hành doanh nghiệp khác (theo Điều lệ Công ty) phải đáp ứng được các tiêu chuẩn cụ thể của vị trí bổ nhiệm, có năng lực thực hiện và sự miễn cưỡng cần thiết để hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu kế hoạch đề ra.

## **Điều 17. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác**

1. HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc điều hành trong nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. HĐQT bổ nhiệm thành viên Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh.

3. Tổng Giám đốc điều hành bổ nhiệm các chức danh còn lại.

4. Tổng Giám đốc điều hành ký kết Hợp đồng lao động với tất cả người điều hành khác, nhân viên, công nhân.

5. Người có thẩm quyền bổ nhiệm người điều hành cấp nào thì đồng thời có thẩm quyền bãi nhiệm, miễn nhiệm người điều hành cấp đó.

**Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều chuyển người điều hành doanh nghiệp**

1. Người điều hành doanh nghiệp (Tổng giám đốc, thành viên Ban TGD, Kế toán trưởng, Giám đốc Chi nhánh) sẽ bị miễn nhiệm hay bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Bị luật pháp cấm không được đảm nhiệm vị trí quản lý, hay bị bệnh rối loạn tâm thần và Công ty có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

b. Không hoàn thành nhiệm vụ được giao liên tục quá ba (03) tháng; hoặc đã xảy ra sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng cho lợi ích và tài sản công ty trong phạm vi trách nhiệm;

c. Đã gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến HĐQT hay TGD;

d. Vi phạm kỷ luật lao động ở mức có thể áp dụng hình thức sa thải.

e. Hết thời hạn Hợp đồng lao động mà Công ty không gia hạn hoặc tái ký kết.

2. HĐQT có quyền bãi nhiệm TGD điều hành khi đa số thành viên HĐQT biểu quyết tán thành (biểu quyết của TGD điều hành không được tính trong trường hợp này) và bổ nhiệm một TGD điều hành mới thay thế.

**Điều 19. Thông báo bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hay điều chuyển Người điều hành doanh nghiệp**

1. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hay điều chuyển Người điều hành doanh nghiệp được thông báo cho người được bổ nhiệm, bị bãi nhiệm, được miễn nhiệm hay điều chuyển bằng cách trao trực tiếp quyết định cho người đó hoặc gửi thư bảo đảm đến địa chỉ của người đó đã được đăng ký với Công ty.

2. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hay điều chuyển Người điều hành doanh nghiệp được thông báo cho toàn thể cán bộ công nhân viên của Công ty theo hình thức thích hợp do người quyết định lựa chọn.

3. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm hay miễn nhiệm Tổng Giám đốc được công bố thông tin theo pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 20. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác**

1. Tổng giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp khác được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tiền lương của Tổng giám đốc, Người điều hành khác 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.

**Điều 21. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban TGD.**

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS và Tổng Giám đốc (TGD) như đối với thành viên HĐQT. Thành viên BKS, TGD không phải là thành viên HĐQT có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Trưởng BKS cử thành viên của Ban tham dự các cuộc họp của HĐQT.

TGD có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban TGD tham dự các cuộc họp của HĐQT. Thành viên BKS và thành viên Ban TGD dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.

Chủ tịch HĐQT sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Trưởng BKS hoặc/ và TGD trong thời gian 7 ngày sau khi họp.

2. Khi cần thiết, Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT và thành viên Ban TGD tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận về những vấn đề liên quan. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày trước cuộc họp. Trưởng BKS sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và TGD trong thời gian 7 ngày sau khi họp.



3. Khi cần thiết, TGD có thể mời một số thành viên HĐQT và Trưởng BKS tham gia các cuộc họp của Ban TGD. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất 03 ngày trước cuộc họp. TGD sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS trong thời gian 7 ngày sau khi họp.

### **Điều 22. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban TGD và BKS**

Các văn bản nghị quyết HĐQT sẽ được chuyển đến Trưởng BKS và TGD trong thời hạn 10 ngày sau khi họp.

### **Điều 23. Các trường hợp TGD và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của BKS;
- Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất năm người quản lý khác;

2. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

3. Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại mục 2 điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT.

### **Điều 24. Báo cáo của Ban TGD với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. TGD chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) hoặc khi có yêu cầu.

2. Khi cần thiết, HĐQT có quyền (thông qua truyền đạt của TGD) yêu cầu các thành viên Ban TGD và Trưởng, phó phòng ban báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

### **Điều 25. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Ban TGD.**

1. Theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm), TGD phải tổ chức họp Ban TGD để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của HĐQT.

2. Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của ban TGD.

**Điều 26 Các vấn đề Ban TGD phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS**

1. Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;

2. Báo cáo hoạt động điều hành Công ty, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty.

3. Vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, TGD phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp.

4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

5. Kiến nghị số lượng Người điều hành doanh nghiệp mà công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ, và kiến nghị để HĐQT quyết định chính sách đối với Người điều hành khác;

6. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

7. Chuẩn bị và đệ trình để HĐQT thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý ( bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ) phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.

8. Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản chuyển đến Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS.

**Điều 27. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các Kiểm soát viên và các thành viên Ban TGD**

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.

2. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD sẽ không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.

3. Trường hợp cấp bách, các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho Chủ tịch HĐQT hay Trưởng BKS hay TGD hay cả ba người để được giải quyết hiệu quả.

**Điều 28. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, cán bộ quản lý**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý từ Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng/Phó phòng, ban, Giám đốc/Phó Giám đốc, Chỉ huy trưởng, đội trưởng các đơn vị trực thuộc trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

3. Hàng năm, Trưởng BKS đánh giá kết quả hoạt động của các Kiểm soát viên và BKS trên cơ sở mức độ hoàn thành nhiệm vụ của mỗi Kiểm soát viên theo quy định tại quy chế BKS và các quy định khác của Công ty

**Điều 29. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào Nghị quyết ĐHĐCĐ quyết định mức khen thưởng đối với HĐQT, BKS và Bộ máy điều hành, HĐQT quyết định tỷ lệ phân phối giữa HĐQT, BKS và Bộ máy điều hành.

2. Chế độ khen thưởng

- Bằng tiền.

- Bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ quỹ thi đua khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi đạt và vượt kế hoạch lợi nhuận. quỹ thưởng của cán bộ quản lý Công ty

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

**Điều 30. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của công ty. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn

thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **Điều 31. Tổ chức thực hiện**

1. Bản Quy chế này bao gồm 31 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Lilama 10 nhất trí thông qua ngày 24 tháng 04 năm 2021 tại trụ sở Công ty cổ phần Lilama 10 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký 24/4/2021 và thay thế cho quy chế quản trị nội bộ ban hành ngày 21/4/2018.

3. Những vấn đề khác không được nêu ra trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Lilama 10 và các quy định khác của pháp luật.

4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM (LILAMA CORPORATION)  
**CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 10 ( LILAMA 10, JSC )**  
Trụ sở: Tòa nhà Lilama 10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Văn, Quận  
Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội  
Tel : 0243.8.649584 Fax: 0243.8.649581  
Email: info@lilama10.com

**ISO 9001:2015**  
**ISO 14001:2015**  
**ISO 45001:2018**  
**ASME - "S";"U"**  
[www.lilama10.com](http://www.lilama10.com)  
[www.lilama10.com.vn](http://www.lilama10.com.vn)

Số: 25 /LILAMA10/HĐQT

Hà nội, ngày 01 tháng 4 năm 2021

## TỜ TRÌNH

V/v: **Xin biểu quyết thông qua**  
**Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lilama 10**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty thường niên năm 2021**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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 Lilama 10,

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lilama 10 đã dự thảo **Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị** công ty trên cơ sở các quy định mới của pháp luật hiện hành áp dụng cho công ty đại chúng.

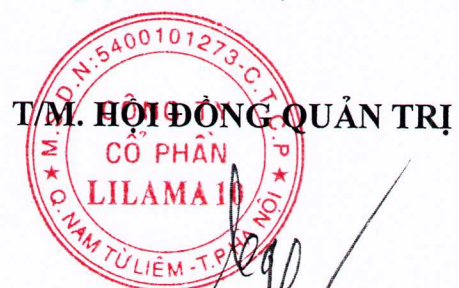
Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc ban hành Quy chế quản trị nội bộ Công ty cổ phần Lilama 10 được bổ sung, sửa đổi theo các quy định mới của nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

( Nội dung quy chế quản trị sẽ được gửi tới cổ đông bằng cách tải tài liệu trên Website Công ty tại địa chỉ [www.lilama10.com](http://www.lilama10.com) kể từ ngày 02/4/2021).

Trân trọng cảm ơn!

**Nơi nhận:**

- Cổ đông;
- Lưu HĐQT.



**CHỦ TỊCH H.Đ.Q.T**

*Nguyễn Đức Tuấn*

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

---



**LILAMA10, JSC**

**DỰ THẢO**

# **QUY CHẾ**

## **HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 10**

**(Ban hành theo Nghị quyết ĐHCĐ số: /LILAMA10/NQ-ĐHCĐ  
ngày / /2021 của Đại Hội Đồng Cổ đông Lilama10)**

---

**Hà nội 24 -4 -2021**

**MỤC LỤC**  
**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 10**

---

<b>Chương I QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>4</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	4
<b>Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>5</b>
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	5
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	7
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị ...	9
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	9
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	10
<b>Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>11</b>
Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	11
Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch .....	13
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.....	14
Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.....	15
<b>Chương IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>15</b>

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	15
Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	17
<b>Chương V BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH .....</b>	<b>18</b>
Điều 18. Trình báo cáo hằng năm .....	18
Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan.....	20
<b>Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>21</b>
Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	21
Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành.....	21
Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát .....	21
<b>Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>22</b>
Điều 24. Hiệu lực thi hành .....	22



**Căn cứ pháp lý:**

*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 LILAMA10;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày 24 tháng 4 năm 2021;*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần LILAMA10;*

*Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần LILAMA10 bao gồm các nội dung sau:*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người.
2. 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 Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 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;
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

### **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

- 1. 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.
- 2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.
- 3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn [10 ngày] kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. 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 khăn trong 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.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

## **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

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 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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.

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 1 và khoản 2 Điều này.

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 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.

## **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. 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.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử 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 Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện 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 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 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 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có

thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
  - đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
  - g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III**

#### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của 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. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:



- 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;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) 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 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 Luật Doanh nghiệp;
- 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;
- k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- l) 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;
- m) 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;
- n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) 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;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật 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 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

#### **2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn [30] ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của 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, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

#### **Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là [03 người] bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **Chương IV**

#### **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 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.

5. 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 3 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.

6. 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.

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.

7. 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.

8. 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.

9. 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;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

10. 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.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp 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.

12. 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.

### **Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản 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 các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng 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.

## **Chương V**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 18. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;

b) Báo cáo tài chính;

c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;

d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 19. Thù lao, thưởng 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 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 20. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành**

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết đề Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

#### **Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 24. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này gồm 6 chương và 24 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và mối quan hệ phối hợp với Tổng Giám đốc Công ty ban hành ngày 28/10/2019.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



LILAMA10, JSC

TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM (LILAMA CORPORATION)  
**CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA10 (LILAMA10, JSC)**  
Trụ sở: Tòa nhà Lilama10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Văn,  
Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.  
Tel: 0243.8649584 Fax: 0243.8649581  
Email: info@lilama10.com

ISO 9001:2015  
ISO 14001:2015  
ISO 45001:2018  
ASME - "S"; "U"  
www.lilama10.com  
www.lilama10.com.vn

Số: 26 /LILAMA10/HĐQT

Hà nội, ngày 01 tháng 4 năm 2021

## TỜ TRÌNH

V/v: Xin biểu quyết thông qua  
Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Lilama 10

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty thường niên năm 2021**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- 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 Lilama 10;
- Căn cứ báo cáo của Ban kiểm soát Công ty về việc đề nghị HĐQT trình Đại hội đồng Cổ đông phê duyệt quy chế hoạt động của Ban kiểm soát,

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lilama 10 đã dự thảo **Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát** công ty trên cơ sở các quy định mới của pháp luật hiện hành áp dụng cho công ty đại chúng.

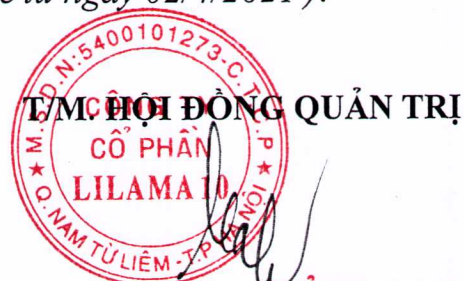
Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Lilama 10 được bổ sung, sửa đổi theo các quy định mới của nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

( Nội dung quy chế quản trị sẽ được gửi tới cổ đông bằng cách tải tài liệu trên Website Công ty tại địa chỉ [www.lilama10.com](http://www.lilama10.com) kể từ ngày 02/4/2021 ).

Trân trọng cảm ơn!

**Nơi nhận:**

- Cổ đông;
- Lưu HĐQT.



CHỦ TỊCH H.Đ.Q.T

*Nguyễn Đức Tuấn*



LILAMA10, JSC

TỔNG CÔNG TY LẮP MÁY VIỆT NAM (LILAMA CORPORATION)

**CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA10 (LILAMA10, JSC)**

Trụ sở: Tòa nhà Lilama10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Văn,  
Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.

Tel: 0243.8649584 Fax: 0243.8649581

Email: info@lilama10.com

ISO 9001:2015

ISO 14001:2015

ISO 45001:2018

ASME - "S"; "U"

[www.lilama10.com](http://www.lilama10.com)

[www.lilama10.com.vn](http://www.lilama10.com.vn)

Số: 27/LILAMA10/HĐQT

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2021

## TỜ TRÌNH

Về việc ủy quyền cho HĐQT  
Quyết định đầu tư tài sản năm 2021

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty cổ phần LILAMA 10;
- Căn cứ kế hoạch SXKD năm 2021 của Công ty cổ phần LILAMA 10;
- Căn cứ kế hoạch đầu tư Tòa nhà LILAMA 10- giai đoạn II của Công ty cổ phần LILAMA 10;

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc: Ủy quyền cho HĐQT Quyết định đầu tư tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty năm 2021 để đầu tư Tòa nhà Lilama 10- giai đoạn II, cụ thể:

- Tên dự án: **Tòa nhà Lilama 10- giai đoạn II**
- Vị trí: Phường Trung Văn, Quận Nam từ Liêm, Thành phố Hà Nội, dự kiến khởi công trong năm 2021.
- Mục đích: **Cho thuê làm văn phòng**
- Quy mô dự kiến: **18 tầng + 02 tầng hầm + 01 tum**
- Diện tích xây dựng dự kiến: **1.605 m<sup>2</sup>**

- Tổng diện tích sàn dự kiến: **28.189 m<sup>2</sup>** (Không bao gồm diện tích sàn tầng hầm)
- Tổng diện tích sàn 02 tầng hầm dự kiến: **5.728 m<sup>2</sup>**
- Tình trạng: Đang làm điều chỉnh tổng mặt bằng và phương án kiến trúc tại UBNDTP Hà nội và Sở quy hoạch kiến trúc TP Hà Nội.
- Thời hạn thuê đất: **50 năm** ( từ 2009 đến 2059).
- Dự kiến tổng mức đầu tư: **350,0** tỷ đồng, trong đó:
  - + *Vốn vay thương mại: 70%*
  - + *Vốn tự có: 30%*

Hội đồng quản trị Công ty báo cáo và xin ý kiến thông qua của Đại hội.

*Xin trân trọng cảm ơn!*

**Nơi nhận:**

- Cổ đông;
- Lưu HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**CHỦ TỊCH H.Đ.Q.T**

*Nguyễn Đức Tuấn*

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

---

**DỰ THẢO**



**LILAMA10, JSC**

# **QUY CHẾ**

## **HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 10**

**(Ban hành theo Nghị quyết ĐHCĐ số: /LILAMA10/NQ-ĐHCĐ  
ngày / /2021 của Đại Hội Đồng Cổ đông Lilama10)**

---

**Hà nội 24 -4 -2021**

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Địa vị pháp lý của Ban kiểm soát.....	4
Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động.....	5
Điều 4: Giải thích từ ngữ.....	5
<b>CHƯƠNG II QUY ĐỊNH VỀ ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN BẦU, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY CỦA BAN KIỂM SOÁT</b> .....	6
Điều 5. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	6
Điều 6. Tiêu chuẩn của Kiểm soát viên.....	6
Điều 7. Tổ chức bộ máy Ban kiểm soát.....	6
Điều 8. Đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	7
Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.	8
<b>CHƯƠNG III NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT</b> .....	8
Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát.....	8
Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban kiểm soát.....	10
Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm soát viên.....	12
Điều 13. Trách nhiệm của Kiểm soát viên.....	13
<b>CHƯƠNG IV HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT</b> .....	15
Điều 14. Chế độ làm việc của Ban kiểm soát.....	15
Điều 15. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát.....	15
Điều 16. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	15
Điều 17. Trình tự tổ chức và tiến hành họp Ban kiểm soát.....	16
Điều 18. Thông qua quyết định của Ban kiểm soát.....	16
Điều 19. Biên bản họp của Ban kiểm soát.....	17
<b>CHƯƠNG V QUYỀN ĐƯỢC CUNG CẤP, TIẾP CẬN THÔNG TIN VÀ MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT</b> .....	17



Điều 20. Quyền được cung cấp và tiếp cận thông tin của Kiểm soát viên.....	17
Điều 21. Bảo mật thông tin.....	18
Điều 22. Các mối quan hệ của Ban kiểm soát.....	18
Điều 23. Khen thưởng và kỷ luật.....	19
<b>CHƯƠNG VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>20</b>
Điều 24. Điều khoản thi hành.....	20

**Căn cứ pháp lý:**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 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 LILAMA 10 đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua ngày 29/09/2020;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần LILAMA 10 số ... ngày... tháng 04 năm 2021.

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần LILAMA 10.

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần LILAMA 10 bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần LILAMA 10 (Sau đây gọi là Quy chế) quy định cụ thể về nguyên tắc hoạt động, cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát Công ty cổ phần LILAMA 10.

2. Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát, đơn vị, cá nhân tại Công ty cổ phần LILAMA 10 có liên quan đến tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát hoạt động trên cơ sở tuân thủ các quy định của Điều lệ LILAMA 10, Quy chế này và các quy định khác có liên quan của pháp luật.

**Điều 2. Địa vị pháp lý của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát Công ty cổ phần LILAMA 10 (Sau đây gọi là Ban Kiểm soát) là tổ chức trực thuộc Đại hội đồng cổ đông, do Đại hội đồng cổ đông bầu ra để thay mặt Cổ đông thực hiện kiểm soát tình hình tài chính, việc quản trị, điều

hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh của LILAMA 10. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **Điều 3. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động**

1. Ban kiểm soát hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định của LILAMA 10.

2. Mọi diễn biến và những thông tin thu thập được trong quá trình giám sát của Ban kiểm soát phải được xem xét, đánh giá trung thực, khách quan trên cơ sở các tài liệu đã được kiểm tra tại chỗ hoặc qua hệ thống thông tin báo cáo.

3. Tất cả các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát gửi đến Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cơ quan hữu quan phải được thảo luận tập thể trong Ban kiểm soát và có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị (nếu thấy cần thiết).

4. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ trách nhiệm cá nhân về phạm vi công việc được phân công của từng Kiểm soát viên.

Kiểm soát viên chịu trách nhiệm báo cáo về việc thực hiện các công việc được phân công phụ trách và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban kiểm soát.

### **Điều 4. Giải thích từ ngữ**

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

a. “Cán bộ quản lý” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh khác trong LILAMA 10 được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

b. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của LILAMA 10.

c. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

d. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23, Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 Luật Chứng khoán.

e. “Người đại diện theo ủy quyền phần vốn của LILAMA 10 tại doanh nghiệp khác” là người được LILAMA 10 ủy quyền bằng văn bản thực hiện các quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của LILAMA 10 tại doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và các quy định khác của LILAMA 10 được gọi tắt là Người đại diện.

2. Các từ ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ LILAMA 10.

3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định của văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.

4. Các tiêu đề (Chương, Mục, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung quy định trong tiêu đề đó.

## **CHƯƠNG II**

### **QUY ĐỊNH VỀ ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ, TIÊU CHUẨN, ĐIỀU KIỆN BẦU, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC, BỘ MÁY CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 5. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử ứng viên Ban kiểm soát của các cổ đông phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA 10.

2. 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 cơ chế quy định tại Điều lệ LILAMA 10. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn của Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp:

- Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- 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;

- Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của LILAMA 10;

- Không phải là người giữ các chức vụ quản lý LILAMA 10; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của LILAMA 10;

- Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ LILAMA 10;

- Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý LILAMA 10; người đại diện phần vốn của LILAMA 10 tại doanh nghiệp khác; người đại diện phần vốn nhà nước tại LILAMA 10.

#### **Điều 7. Tổ chức bộ máy Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có ba (03) Kiểm soát viên trong đó phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Số lượng Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định và được ghi vào Điều lệ phù hợp với Điều 168 Luật Doanh nghiệp.

2. Đại hội đồng cổ đông bầu Kiểm soát viên. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số các thành viên làm Trưởng ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm được thực hiện theo nguyên tắc đa số. 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.

3. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm theo quy định của Điều lệ LILAMA 10. Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

4. Trường hợp Kiểm soát viên bị giảm quá 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên, Trưởng Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường để bầu bổ sung. Các trường hợp khác, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất sẽ bầu Kiểm soát viên mới thay thế cho Kiểm soát viên đương nhiên mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc bổ sung Kiểm soát viên còn thiếu.

#### **Điều 8. Đương nhiên mất tư cách, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên đương nhiên mất tư cách trong các trường hợp:

- a. Mất năng lực hành vi dân sự;
- b. Chết, mất tích;
- c. Bị Tòa án quyết định trục xuất khỏi lãnh thổ Việt Nam;
- d. Cổ đông là tổ chức hủy bỏ/chấm dứt tư cách Người đại diện theo ủy quyền của Kiểm soát viên đó;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA 10.

2. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Quy chế này và quy định tại điều 169 của Luật doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA 10.

3. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng

c. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA 10;

d. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA 10.

### **Điều 9. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, LILAMA 10 phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của LILAMA 10 để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của LILAMA 10 nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác;

e) Lợi ích có liên quan và các bên có liên quan của LILAMA 10;

f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ LILAMA 10;

g) LILAMA 10 phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

## **CHƯƠNG III**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 10. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát**

##### **1. Nhiệm vụ**

a. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung, ban hành Quy chế Ban kiểm soát để tạo cơ sở pháp lý cho hoạt động của Ban kiểm soát.

b. Giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA 10 của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý, điều hành LILAMA 10 cũng như việc chấp hành các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

c. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính tại LILAMA 10.

d. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng của LILAMA 10, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

e. Xem xét sổ sách kế toán và các tài liệu khác của LILAMA 10, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của LILAMA 10 khi xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 điều 115 Luật doanh nghiệp.

f. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của LILAMA 10.

g. Đánh giá hoạt động của hệ thống kiểm tra kiểm soát nội bộ LILAMA 10 (nếu có), đưa ra các kiến nghị, đề xuất nhằm chỉnh sửa, hoàn thiện và nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ.

h. Kịp thời thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị khi phát hiện có hành vi vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cán bộ quản lý khác của LILAMA 10 đối với các nghĩa vụ, trách nhiệm quy định tại Điều lệ, các quy định nội bộ khác của LILAMA 10, đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả (nếu có).

i. Lập, lưu giữ và cập nhật danh sách những người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các cổ đông lớn của LILAMA 10.

k. Xem xét các kết quả điều tra nội bộ (nếu có) và ý kiến phản hồi của Ban lãnh đạo LILAMA 10.

l. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của Ban kiểm soát.

m. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này.

## **2. Quyền hạn**

a. Đề xuất và kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của LILAMA 10.

b. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp khác của LILAMA 10 (nếu có).

c. Sử dụng tư vấn độc lập, sử dụng hệ thống kiểm tra và kiểm soát nội bộ của LILAMA 10 (nếu có) để thực hiện nhiệm vụ của mình; Trực tiếp làm việc tại trụ sở chính hoặc các địa điểm, đơn vị trực thuộc để trao đổi thông tin, tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của LILAMA 10 đang lưu trữ nhằm mục đích thực hiện nhiệm vụ được giao.

d. Kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của LILAMA 10, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của LILAMA 10 vì những mục đích liên quan tới chức trách, nhiệm vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật theo quy định của LILAMA 10.

e. Đề nghị Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại Điều lệ LILAMA 10 và quy định của pháp luật.

f. Đề xuất lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập; thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán; xem xét báo cáo kiểm toán và thư quản lý của kiểm toán viên độc lập cũng như ý kiến phản hồi của Ban lãnh đạo LILAMA 10.

g. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

h. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này.

## **Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng ban kiểm soát**

### **1. Nhiệm vụ**

a. Chủ trì xây dựng, sửa đổi, bổ sung quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.



b. Tổ chức triển khai việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

c. Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên của Ban kiểm soát; Giám sát, chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và quyền, nghĩa vụ của Kiểm soát viên.

d. Bảo đảm các Kiểm soát viên nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và có đủ thời gian tối thiểu cần thiết để nghiên cứu, thảo luận các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét.

e. Chuẩn bị chương trình cho các cuộc họp của Ban kiểm soát trên cơ sở xem xét các vấn đề và mối quan tâm/ý kiến đề xuất của tất cả Kiểm soát viên liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Ban kiểm soát.

f. Thay mặt Ban kiểm soát ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban kiểm soát;

g. Thay mặt Ban kiểm soát ký báo cáo sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

h. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này.

## **2. Quyền hạn**

a. Thay mặt Ban kiểm soát yêu cầu Hội đồng quản trị họp bất thường khi cần thiết để thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát.

b. Thay mặt Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, hội nghị chuyên đề, các buổi giao ban thường kỳ, hội nghị sơ kết, tổng kết của LILAMA 10 và các đơn vị trực thuộc (nếu có).

c. Trong các phiên họp Hội đồng quản trị, được cung cấp các tài liệu liên quan như đối với thành viên HĐQT, có thể phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết. Được quyền đề nghị ghi ý kiến của mình trong biên bản phiên họp và báo cáo Đại hội đồng cổ đông nếu thấy cần thiết.

d. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các Cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát.

e. Ủy quyền cho Kiểm soát viên đảm nhiệm công việc của Trưởng ban trong thời gian vắng mặt. Kiểm soát viên được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác.

f. Tham gia các cuộc hội thảo, các lớp đào tạo, nâng cao kiến thức chuyên môn nghiệp vụ do LILAMA 10 hoặc các đơn vị khác tổ chức theo đề nghị của Ban kiểm soát.

g. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này.

## **Điều 12. Nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm soát viên**

### **1. Nhiệm vụ**

a. Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quy định nội bộ của Ban kiểm soát và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

b. Thực hiện các nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất, theo đúng phân công của Trưởng Ban kiểm soát nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của LILAMA 10.

c. Trung thành với lợi ích của LILAMA 10 và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của LILAMA 10, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của LILAMA 10 để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

d. Bầu một Kiểm soát viên làm Trưởng Ban kiểm soát.

e. Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nội dung của cuộc họp, trừ trường hợp không được biểu quyết vì xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này.

f. Kiểm soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan, trung thực tình hình tài chính và hoạt động sản xuất kinh doanh, quản lý, điều hành của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong phạm vi lĩnh vực được Trưởng Ban kiểm soát phân công và kiến nghị khắc phục các sai phạm (nếu có), đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này.

g. Báo cáo Trưởng Ban kiểm soát về những hoạt động tài chính bất thường và chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình.

h. Các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này.

### **2. Quyền hạn**

a. Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát bất thường theo quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này.

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Cán bộ quản lý khác của LILAMA 10 và người đại diện phần vốn theo ủy quyền của LILAMA 10 tại các doanh nghiệp khác cung cấp thông tin, tài liệu và giải trình về các hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính của LILAMA 10 và các đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ của mình.

c. Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, hội nghị chuyên đề, các buổi giao ban thường kỳ, hội nghị sơ kết, tổng kết của LILAMA 10 và các đơn vị trực thuộc (nếu có) khi được mời tham dự hoặc khi được Trưởng Ban kiểm soát phân công, có thể phát biểu ý kiến nhưng không tham gia biểu quyết. Được quyền đề nghị ghi ý kiến của mình trong biên bản phiên họp và báo cáo Đại hội đồng cổ đông nếu thấy cần thiết.

- d. Có quyền đề nghị Hội đồng quản trị họp phiên bất thường.
- e. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Kiểm soát viên**

Ngoài những trách nhiệm như quy định trong Điều lệ LILAMA 10, Kiểm soát viên còn có trách nhiệm:

#### **1. Trách nhiệm cẩn trọng**

Kiểm soát viên có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc được ủy quyền một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của LILAMA 10 và với mức độ cẩn trọng mà một người phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

#### **2. Trách nhiệm công khai các lợi ích liên quan**

a. Kiểm soát viên phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với LILAMA 10 bao gồm:

- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần, tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó.

- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc.

- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ của doanh nghiệp đó.

b. Việc kê khai quy định tại điểm (a) khoản 2 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với LILAMA 10 trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

c. Việc kê khai quy định tại điểm (a) và điểm (b) khoản 2 Điều này phải được thông báo cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên gần nhất hoặc thông báo định kỳ hàng năm cho cổ đông của LILAMA 10 và được niêm yết, lưu giữ tại trụ sở chính của LILAMA 10.

#### **3. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

a. Kiểm soát viên phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b. Kiểm soát viên và những người có liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho LILAMA 10 vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

c. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa LILAMA 10 với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. LILAMA 10 phải thực hiện công bố thông tin về Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của LILAMA 10 và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

d. Các Kiểm soát viên và những người có liên quan tới các Kiểm soát viên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của LILAMA 10 hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **4. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

a. Kiểm soát viên vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

Trong trường hợp các vi phạm như không tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ LILAMA 10, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao. Hoặc không trung thực, cẩn trọng cũng như không thực hiện đúng trách nhiệm cần có của Kiểm soát viên mà gây thiệt hại cho LILAMA 10 hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho LILAMA 10.

Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

b. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của LILAMA 10, Kiểm soát viên, là đại diện theo ủy quyền của LILAMA 10 được LILAMA 10 bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, khiếu kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do LILAMA 10 là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của LILAMA 10;

- Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

c. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. LILAMA 10 có thể mua bảo hiểm cho Kiểm soát viên để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

## **CHƯƠNG IV**

### **HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 14. Chế độ làm việc của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chế độ trách nhiệm cá nhân theo mảng công việc được phân công của từng Kiểm soát viên.

2. Kiểm soát viên chịu trách nhiệm một hoặc một số lĩnh vực công việc theo sự phân công của Trưởng Ban kiểm soát; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban kiểm soát và trước pháp luật về quyết định và hành vi của mình.

3. Các Kiểm soát viên có ý kiến đối với báo cáo quyết toán tài chính hàng năm, báo cáo thẩm định tài chính 06 (sáu) tháng, báo cáo của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông và các vấn đề khác theo yêu cầu của Trưởng Ban kiểm soát.

#### **Điều 15. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát**

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trưởng Ban kiểm soát được hưởng lương theo ngạch bậc và quy định liên quan về tiền lương của Công ty; các kiểm soát viên khác được hưởng thù lao. Tổng tiền lương, thù lao, tiền thưởng và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát. Tổng mức tiền lương, thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng 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.

3. Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh của LILAMA 10 theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, các quy định khác có liên quan của pháp luật và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của LILAMA 10.

#### **Điều 16. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có thể họp định kỳ hoặc bất thường, địa điểm họp tại trụ sở chính của LILAMA 10 hoặc ở một địa điểm bất kỳ khác.

2. Cuộc họp của Ban kiểm soát do Trưởng Ban kiểm soát triệu tập khi xét thấy cần thiết, ít nhất 02 (hai) lần trong một năm. Ban kiểm soát có thể họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.

3. Cuộc họp Ban kiểm soát để bầu Trưởng Ban kiểm soát phải được tổ chức ngay sau khi có kết quả bầu thành viên Ban Kiểm soát. Kiểm soát viên có số phiếu bầu cao nhất sẽ phải triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát đầu tiên để bầu Trưởng Ban Kiểm soát. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu

bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đó bầu theo nguyên tắc đa số, một người trong số họ triệu tập họp Ban kiểm soát.

4. Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát bất thường trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp Ban kiểm soát bất thường của một trong các đối tượng sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- b) Ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban kiểm soát;
- d) Tổng giám đốc;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ LILAMA

10.

### **Điều 17. Trình tự tổ chức và tiến hành họp Ban kiểm soát**

1. Tất cả các cuộc họp định kỳ hoặc bất thường của Ban kiểm soát đều phải có nội dung chuẩn bị trước. Trưởng Ban kiểm soát căn cứ mục đích cuộc họp để phân công cho các Kiểm soát viên, bộ phận giúp việc cho Ban kiểm soát (nếu có) chuẩn bị nội dung tài liệu cho cuộc họp.

2. Thông báo mời họp Ban kiểm soát (trừ trường hợp bất thường) phải được gửi cho các Kiểm soát viên tối thiểu 03 (ba) ngày trước ngày họp. Thông báo về cuộc họp Ban kiểm soát được làm bằng văn bản, trong đó nêu cụ thể về: Chương trình họp, thời gian, địa điểm và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát. Trong trường hợp không thể dự họp, Kiểm soát viên có quyền gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản cho Ban kiểm soát trước khi họp.

3. Cuộc họp Ban kiểm soát được tiến hành khi có từ 2/3 (hai phần ba) tổng số Kiểm soát viên trở lên trực tiếp tham dự hoặc qua người thay thế là một trong các Kiểm soát viên được ủy quyền. 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 hai (02) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Sau hai lần triệu tập, cuộc họp Ban kiểm soát không thể tiến hành do không đủ số thành viên tham dự, Trưởng Ban kiểm soát phải thông báo cho Hội đồng quản trị biết và đề nghị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn không quá 30 (ba mươi) ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của các Kiểm soát viên không tham dự họp.

Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban Kiểm soát có thể đề nghị thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm

### **Điều 18. Thông qua quyết định của Ban kiểm soát**

1. Sau khi thảo luận, các Kiểm soát viên tham dự cuộc họp Ban kiểm soát sẽ tiến hành biểu quyết tại cuộc họp. Nếu Kiểm soát viên nào không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một Kiểm

soát viên khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) thực hiện biểu quyết thay.

2. Kiểm soát viên có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra, Ban kiểm soát quyết định sẽ không cho phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của Kiểm soát viên khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

3. Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số Kiểm soát viên dự họp có quyền tham gia biểu quyết tán hành; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát.

4. Trường hợp Ban kiểm soát lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua quyết định về một vấn đề, nếu được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các Kiểm soát viên có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến và số lượng Kiểm soát viên tham gia biểu quyết bằng văn bản đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Ban kiểm soát thì quyết định đó được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các Kiểm soát viên tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường

#### **Điều 19. Biên bản họp của Ban kiểm soát**

1. Cuộc họp Ban kiểm soát phải được ghi đầy đủ vào sổ biên bản. Biên bản họp Ban kiểm soát phải được tất cả các Kiểm soát viên tham dự cuộc họp ký tên, cùng liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của biên bản.

2. Sổ biên bản và biên bản cuộc họp Ban kiểm soát phải được lưu giữ và bảo quản tại LILAMA 10.

### **CHƯƠNG V QUYỀN ĐƯỢC CUNG CẤP, TIẾP CẬN THÔNG TIN VÀ MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 20. Quyền được cung cấp và tiếp cận thông tin của Kiểm soát viên**

1. Ban kiểm soát có quyền được cung cấp thông tin, cụ thể:

- Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;

- Các nghị quyết và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị;

- Báo cáo của Tổng giám đốc về kết quả thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của LILAMA 10, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của LILAMA 10 lưu trữ tại trụ sở chính, các đơn vị trực thuộc và các địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của Cán bộ quản lý, nhân viên của LILAMA 10 và Người đại diện theo ủy quyền của LILAMA 10 tại các doanh nghiệp khác trong giờ làm việc để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Cán bộ quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của LILAMA 10 theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

4. Nếu Kiểm soát viên nào nhận được thông tin hoặc tài liệu liên quan đến nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo cách thức phù hợp với nhiệm vụ kiểm soát (từ nguồn khác Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát), Kiểm soát viên đó phải báo cáo với Trưởng Ban kiểm soát ngay khi có thể và Trưởng Ban kiểm soát sẽ thông báo cho Kiểm soát viên có liên quan.

#### **Điều 21. Bảo mật thông tin**

1. Kiểm soát viên xử lý các thông tin và tài liệu có được trong phạm vi thẩm quyền của mình với sự cẩn trọng cần thiết và phải bảo mật trong trường hợp thông tin được xếp loại mật theo quy định của LILAMA 10 và pháp luật.

2. Kiểm soát viên không được tiết lộ ra bên ngoài, công bố hoặc bằng cách khác cung cấp cho bên thứ ba các thông tin mật, các văn bản tài liệu LILAMA 10 và các thông tin khác liên quan đến hoạt động của LILAMA 10, hoặc các thông tin mà LILAMA 10 chưa công bố ra bên ngoài.

3. Việc bảo mật thông tin vẫn được thực hiện sau khi Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ.

4. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ bảo mật thông tin theo Điều lệ LILAMA 10, Quy chế này và quy định có liên quan của pháp luật.

#### **Điều 22. Các mối quan hệ của Ban kiểm soát**

1. Quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước:

Ban kiểm soát thực hiện chế độ báo cáo cho các cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định hiện hành.

2. Quan hệ với các cổ đông:

a. Ban kiểm soát thực hiện báo cáo hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông thường niên. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên;

- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các quyết định của Ban kiểm soát;

- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của LILAMA 10;

- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;



- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

b. Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra đột xuất khi nhận được yêu cầu từ cổ đông lớn của LILAMA 10 theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và gửi báo cáo theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ LILAMA 10.

3. Quan hệ với Hội đồng quản trị:

a. Hội đồng quản trị bảo đảm chế độ cung cấp thông tin cho Ban kiểm soát theo Quy chế này, Điều lệ LILAMA, quy định quản trị nội bộ của LILAMA và các quy định khác có liên quan.

b. Ban kiểm soát thực hiện giám sát hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ LILAMA và Quy chế này; có thể đưa ra các đề xuất, kiến nghị đối với Hội đồng quản trị.

c. Ban kiểm soát tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị về các vấn đề được nêu trong báo cáo của Ban kiểm soát trước khi gửi Đại hội đồng cổ đông.

4. Quan hệ với Tổng giám đốc:

a. Tổng giám đốc bảo đảm chế độ cung cấp thông tin cho Ban kiểm soát theo Quy chế này, Điều lệ LILAMA 10, quy định quản trị nội bộ của LILAMA 10 và các quy định khác có liên quan.

b. Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng giám đốc có thể mời Trưởng Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên tham dự các cuộc họp do Tổng giám đốc chủ trì.

c. Tổng giám đốc chỉ đạo các đơn vị chức năng thực hiện cung cấp cho Ban kiểm soát các báo cáo định kỳ theo quy định tại Điều lệ LILAMA 10, Quy chế này, quy định quản trị nội bộ và các quy định khác có liên quan. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Tổng giám đốc chỉ đạo các đơn vị chức năng thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo có liên quan đến hoạt động của LILAMA 10 theo yêu cầu của Trưởng Ban kiểm soát.

d. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của LILAMA 10, Tổng giám đốc cần thông báo ngay cho Trưởng Ban kiểm soát.

e. Ban kiểm soát thực hiện giám sát hoạt động đối với Tổng giám đốc theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ LILAMA 10 và Quy chế này; có thể đưa ra các đề xuất, kiến nghị đối với Tổng giám đốc.

5. Quan hệ với các đơn vị thuộc LILAMA 10:

a. Các đơn vị thuộc LILAMA 10 đảm bảo cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát theo yêu cầu của Ban Kiểm soát và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin, tài liệu cung cấp.

b. Các đơn vị thực hiện cơ chế phối hợp hoạt động với Ban kiểm soát theo quy định nội bộ của LILAMA 10.

### **Điều 23. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Kiểm soát viên được khen thưởng và kỷ luật theo quy định về khen thưởng và kỷ luật của LILAMA 10.

2. Hàng năm, Ban kiểm soát đánh giá kết quả hoạt động của các Kiểm soát viên và Ban kiểm soát theo quy định của LILAMA 10, đề xuất hình thức khen thưởng và kỷ luật, thống nhất với Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

## **CHƯƠNG VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 24. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này gồm 6 chương và 24 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế cho Quy chế ban hành ngày 24/06/2016.

2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ LILAMA 10 về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ LILAMA 10 sẽ được áp dụng.

3. Những nội dung liên quan khác nếu chưa được đề cập đến trong Quy chế này, thì được thực hiện theo các quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ và các văn bản khác của LILAMA 10.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế, Ban kiểm soát có thể sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình hoạt động thực tế của LILAMA 10 và trên cơ sở tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

**T/M. BAN KIỂM SOÁT**  
**TRƯỞNG BAN**

**Nguyễn Hoàng Hà**

“ Dự thảo ”

## QUY CHẾ LÀM VIỆC

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

#### **Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Lilama 10;

Hội đồng quản trị Công ty xây dựng dự thảo " Quy chế làm việc " của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Lilama10 năm 2021 như sau:

#### **1. Mục đích, yêu cầu:**

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty diễn ra đúng quy định pháp luật và thành công.
- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông là thể hiện ý chí thống nhất, đáp ứng nguyện vọng và quyền lợi của cổ đông theo đúng pháp luật.

#### **2. Đối tượng và phạm vi áp dụng:**

- **Đối tượng áp dụng:** Tất cả các cổ đông, người đại diện hợp pháp (người được ủy quyền) và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định của 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 họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Lilama 10.

#### **3. Giải thích thuật ngữ/từ viết tắt:**

- Công ty : Công ty Cổ phần Lilama 10.
- HĐQT : Hội đồng quản trị.
- BKS : Ban kiểm soát.
- BTC : Ban tổ chức Đại hội.
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông.
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền), khách mời.

#### **4. Nội dung quy chế:**

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

- ĐHĐCĐ Công ty chỉ được tiến hành khi có số đại biểu tham dự đại diện ít nhất là 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm cả bỏ phiếu từ xa).
- Trường hợp không có đủ số lượng cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập Đại hội sẽ quyết định hủy cuộc họp.

ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số cổ phần cần thiết; trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ, có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

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

Các cổ đông của Công ty theo danh sách chốt đến hết ngày 22/03/2021 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ; có thể trực tiếp hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền theo quy định của pháp luật được cử tham dự thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện.

#### **4.3 Khách mời tại Đại hội:**

- Tổng Công ty Lắp máy Việt nam - CTCP (Công ty liên kết); Công ty kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020.
- Là các chức danh Quản lý của Công ty; thành viên trong BTC Đại hội không phải là cổ đông Công ty được mời tham dự Đại hội.
- Khách mời chỉ phát biểu tại Đại hội khi được Chủ tọa Đại hội mời, hoặc có đăng ký trước với BTC Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý.

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

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu có), xuất trình giấy tờ tùy thân, v.v... theo quy định của BTC Đại hội.
- Nhận hồ sơ tài liệu Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường của Đại hội.
- Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký tham dự luôn và sau đó có quyền tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký tham dự; kết quả biểu quyết các nội dung đã được tiến hành biểu quyết trước khi đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- Đại biểu để điện thoại ở chế độ câm hoặc tắt máy, nếu có việc cần thì phải ra bên ngoài phòng họp đàm thoại.
- Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền tiếp cho người thứ ba, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
- Không được hút thuốc trong hội trường của Đại hội
- Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.
- Trường hợp đại biểu không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp, quy định nói trên, Chủ tọa Đại hội 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.

#### **4.5 Chủ tọa Đại hội và Đoàn chủ tịch:**

- Đoàn Chủ tịch gồm 05 người, bao gồm 01 Chủ tịch và 04 thành viên; Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty là Chủ tịch Đoàn Chủ tịch và là Chủ tọa ĐHĐCĐ; Chủ tọa điều hành công việc của Đại hội theo nội dung chương trình mà Hội đồng quản trị dự kiến trình Đại hội biểu quyết thông qua.
- Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tịch:
  - ✓ Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ theo nội dung chương trình đã được ĐHĐCĐ thông qua;
  - ✓ Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
  - ✓ Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
  - ✓ Trả lời những vấn đề liên quan do Đại hội yêu cầu;
  - ✓ Giải quyết, xử lý các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- 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 đề cử một hoặc một số người làm Thư ký ĐHĐCĐ để ĐH biểu quyết thông qua.
- Nhiệm vụ và quyền hạn:
  - ✓ Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung của Đại hội;
  - ✓ Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu;
  - ✓ Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ;
  - ✓ Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định theo pháp luật và Điều lệ Công ty
- Chủ tọa và thư ký ĐHĐCĐ có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển Đại hội một cách cân trọng, hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu dự họp.

#### **4.7. Ban kiểm tra tư cách cổ đông:**

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội gồm 03 người (bao gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên), do HĐQT thành lập và Đoàn chủ tịch giới thiệu đến Đại hội.
- Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông :
  - ✓ Ban kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
  - ✓ Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ tình hình cổ đông dự họp.

#### **4.8 Ban kiểm phiếu:**

- Ban kiểm phiếu do Chủ tọa giới thiệu, số thành viên của Ban Kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 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, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển Biên bản cho Chủ tọa để đề nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn kết quả biểu quyết;
  - ✓ Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký Đại hội;

- ✓ 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.

#### **4.9 Phát biểu tại Đại hội:**

Đại biểu tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Đại biểu cần phát biểu ngắn gọn, 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 mời đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời có thể giải đáp trực tiếp những ý kiến của cổ đông tại Đại hội hoặc ghi nhận để trả lời bằng văn bản sau.

#### **4.10 . Thể lệ biểu quyết tại Đại hội:**

##### **\* Hình thức biểu quyết:**

Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua một trong hai hình thức:

- Thực hiện quyền biểu quyết tại Đại hội, hoặc
  - Thực hiện bỏ phiếu từ xa khi đáp ứng các điều kiện theo quy định tại mục d dưới đây.
- a) *Các quy định chung về biểu quyết:*
- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp.
  - Mỗi cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
  - Mỗi đại biểu đến tham dự Đại hội được cấp 01 Thẻ biểu quyết (**màu hồng**), 01 Phiếu biểu quyết (**màu xanh**). Trên Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết có ghi mã số của đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và/hoặc được ủy quyền có quyền biểu quyết của đại biểu đó. Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho cổ đông tại Đại hội.
- b) *Thẻ thức biểu quyết và trình tự xin ý kiến biểu quyết:*
- Các nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ đều được xin ý kiến Đại hội theo trình tự:
- Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được đề trình;
  - Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được đề trình;
  - Không có ý kiến với nội dung vừa được đề trình;
- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông tiến hành biểu quyết thông qua các nội dung bằng một trong hai phương thức sau:
- **Phương thức giơ Thẻ biểu quyết:** Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các đại biểu biểu quyết giơ Thẻ biểu quyết lên cao hướng về phía Chủ tọa đoàn. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần (*biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến*) của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần hoặc hai trong số ba lần biểu quyết (*tán thành và/hoặc không tán thành và/hoặc không có ý kiến*) của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không tán thành vấn đề đó. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu

quyết, thành viên Ban kiểm phiếu đánh dấu mã cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông tán thành, không tán thành, không ý kiến.

- **Phương thức điền vào Phiếu biểu quyết:** Đối với từng nội dung, 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 cách đánh dấu “X” hoặc “√” vào ô mình chọn. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo Hội đồng quản trị, báo cáo Ban giám đốc, báo cáo Ban kiểm soát và các nội dung thuộc tờ trình tại Đại hội. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, cổ đông bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu kín theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

c) **Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết**

- Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, 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, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự. 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. Nội dung biểu quyết (báo cáo, tờ trình) không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ là phiếu:
  - + Ghi thêm nội dung khác vào Phiếu biểu quyết;
  - + Phiếu biểu quyết không theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ.

d) **Hình thức bỏ phiếu từ xa:**

Trong trường hợp cổ đông không trực tiếp tham dự Đại hội thì cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu từ xa. Việc bỏ phiếu từ xa được thực hiện theo trình tự sau:

d1. Cổ đông thực hiện các thủ tục đăng ký và xác thực danh tính cổ đông bằng cách liên lạc với Công ty theo địa chỉ Email: **info@lilama10.com; tochucl10@gmail.com** hoặc gọi điện thoại đến số: 0243.8.649.587 Fax:0243.8.649.581 hoặc Ông Nguyễn Hồng Đăng theo số ĐT : 0912.573.975 để được hướng dẫn.

d2. Công ty sẽ cấp cho cổ đông Phiếu biểu quyết có gắn thông tin tới cổ đông.

d3. Sau khi nhận Phiếu biểu quyết, cổ đông thực hiện việc biểu quyết, ký và gửi bằng thư bảo đảm về Công ty **trước 12h00 ngày 23/04/2021**, với thông tin người nhận như sau:

Người nhận: **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 10**

Địa chỉ: Tòa nhà LILAMA10, Phố tổ Hữu, p. Trung văn, Q. Nam từ Liêm, TP.Hà Nội

Điện thoại: 0243.8.649.587 Fax:0243.8.649.581

- Thông tin biểu quyết sẽ được bảo mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- Tại thời điểm bắt đầu đăng ký, kiểm tra tư cách tham dự tại Đại hội, Ban Tổ chức sẽ mở Phiếu biểu quyết của cổ đông bỏ phiếu từ xa để kiểm tra tính hợp lệ về tư cách Cổ đông.

Đối với các cổ đông đáp ứng về tư cách hợp lệ, Phiếu biểu quyết của các Cổ đông bỏ phiếu từ xa sẽ được bỏ vào thùng phiếu và sẽ được kiểm tra và tổng hợp cùng với các Phiếu biểu quyết được phát tại Đại hội theo Quy định này.

*e) Ghi nhận kết quả biểu quyết*

- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu, ghi nhận và trả thẻ biểu quyết.
- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

*f) Tỷ lệ tối thiểu cần đạt được khi biểu quyết*

Các vấn đề của Đại hội sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt tại Đại hội chấp thuận.

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

Biên bản họp và nghị quyết ĐHĐCĐ phải được đọc và được 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 trị hiện hành của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.
- Người triệu tập ĐHĐCĐ có quyền:
  - . Yêu cầu tất cả đại biểu dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;
  - . Yêu cầu các đơn vị có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những đại biểu không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của Đại hội 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 2014 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**





LILAMA10, JSC

TỔNG CÔNG TY LẬP MÁY VIỆT NAM (LILAMA CORPORATION)

**CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA10 (LILAMA10, JSC)**Trụ sở: Tòa nhà Lilama10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Văn,  
Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.

Tel: 0243.8649584

Fax: 0243.8649581

Email: info@lilama10.com

ISO 9001:2015ISO 14001:2015ISO 45001:2018ASME - "S"; "U"www.lilama10.comwww.lilama10.com.vn

## PHIẾU BIỂU QUYẾT

(Các báo cáo + tờ trình tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

### 1. Thông tin của cổ đông tham gia biểu quyết:

- Mã số cổ đông :
- Tên cổ đông :
- Số CMND :

### 2. Số cổ phần sở hữu và đại diện :

### 3. Nội dung biểu quyết (Đánh dấu "X" hoặc "√" vào ô tương ứng):

TT	Nội dung	Ý kiến biểu quyết		
		Đồng ý	Không đồng ý	Không có ý kiến
1	<b>Nội dung 1:</b> Báo cáo về hoạt động SXKD năm 2020, phương hướng nhiệm vụ năm 2021			
2	<b>Nội dung 2:</b> Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020 và nhiệm vụ 2021			
3	<b>Nội dung 3:</b> Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020			
4	<b>Nội dung 4:</b> Kế hoạch tài chính - tín dụng năm 2021			
5	<b>Nội dung 5:</b> Phương án phân phối lợi nhuận và chia cổ tức năm 2020			
6	<b>Nội dung 6:</b> Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập năm 2021			
7	<b>Nội dung 7:</b> Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020 và nhiệm vụ 2021			
8	<b>Nội dung 8:</b> Tờ trình phê duyệt tiền lương, thù lao HĐQT, BKS năm 2020 và phương án kế hoạch tiền lương, thù lao HĐQT, BKS năm 2021			
9	<b>Nội dung 9:</b> Tờ trình điều chỉnh, bổ sung Đề án tái cấu trúc và nâng cao năng lực quản trị Công ty Cổ phần Lilama 10 giai đoạn 2020-2025; định hướng đến năm 2030			
10	<b>Nội dung 10:</b> Tờ trình Sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty Cổ phần Lilama 10 phù hợp với luật doanh nghiệp			

11	<b>Nội dung 11:</b> Tờ trình về việc ban hành quy chế quản trị nội bộ			
12	<b>Nội dung 12:</b> Tờ trình về việc ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị			
13	<b>Nội dung 13:</b> Tờ trình về việc ban hành quy chế hoạt động của Ban kiểm soát			
14	<b>Nội dung 14:</b> Tờ trình về việc ủy quyền cho HĐQT Quyết định đầu tư tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty năm 2021 để đầu tư Tòa nhà Lilama 10- giai đoạn II			
15	<b>Nội dung 15:</b> Thông qua tiếp tục tìm kiếm ứng viên HĐQT độc lập			

**Hướng dẫn:**

Cổ đông biểu quyết bằng cách lựa chọn Một trong các phương án:  
**Đồng ý; Không đồng ý; Không ý kiến** cho từng nội dung biểu quyết.

Hà nội, ngày 24 tháng 4 năm 2021

**CỔ ĐÔNG**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*



LILAMA10, JSC

TỔNG CÔNG TY LẬP MÁY VIỆT NAM (LILAMA CORPORATION)  
**CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 10 (LILAMA 10, JSC)**  
Trụ sở: Tòa nhà Lilama10, Phố Tố Hữu, Phường Trung Văn,  
Quận Nam Từ Liêm, Thành phố Hà Nội.  
Tel: 0243.8649584 Fax: 0243.8649581  
Email: info@lilama10.com

ISO 9001:2015  
ISO 14001:2015  
ISO 45001:2018  
ASME - "S"; "U"  
www.lilama10.com  
www.lilama10.com.vn

Số: 02/NQ-ĐHCĐ

Hà Nội, ngày 24 tháng 4 năm 2021

## “ Dự thảo ”

### NGHỊ QUYẾT

#### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021 CÔNG TY CỔ PHẦN LILAMA 10

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14, ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Lilama 10;
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, ngày 24 tháng 4 năm 2021,

### QUYẾT NGHỊ:

**Điều 1: Thông qua Báo cáo thực hiện kế hoạch SXKD năm 2020, phương hướng nhiệm vụ KH SXKD năm 2021 của Công ty như sau:**

**1. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2020 với các chỉ tiêu cơ bản sau:**

STT	Chỉ tiêu/năm	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2020	Thực hiện năm 2020	Tỷ lệ TH/KH
1	Giá trị sản lượng	Tỷ đồng	1,197	1,197.2	100%
2	Doanh thu	Tỷ đồng	1,080	1,200.8	111%
3	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	20.0	22.2	111,0%
4	Nộp ngân sách NN	Tỷ đồng	46.2	35.7	77,3%
5	Tỷ suất lợi nhuận trước thuế/Doanh thu	%	1,85	1.85	100%
6	Thu nhập bình quân người/tháng	Tr.Đồng	9,8	10.5	107,1%

**2. Thực hiện công tác đầu tư phát triển của Công ty năm 2020:**

Đơn vị: tỷ đồng

TT	Tên dự án	ĐVT	Năm 2020			Ghi chú
			KH	Thực hiện	Tỷ lệ thực hiện	
A	Đầu tư hạng mục xây lắp	Triệu đồng	57.950	957,5	2%	
B	Đầu tư bổ sung năm 2020	Triệu đồng	5.000	5.000	100%	
<b>Tổng cộng chung (A+B)</b>			<b>62.950</b>	<b>5.957,5</b>		

**3. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021:**

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị	Kế hoạch năm 2021	Ghi chú
1	Giá trị sản lượng	Tỷ đồng	<b>1.000</b>	
2	Doanh thu thuần	Tỷ đồng	<b>1.050</b>	
3	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	<b>19.0</b>	
4	Nộp ngân sách Nhà nước	Tỷ đồng	<b>43,3</b>	
5	Thu nhập bình quân CBNV/tháng	Tr.Đồng/tháng	<b>10,5</b>	
6	Đơn giá tiền lương	Đồng/1.000đ doanh thu	<b>380</b>	
7	Cổ tức	%	<b>5-10</b>	

**4. Kế hoạch đầu tư năm 2021:**

Kế hoạch năm 2021 đầu tư chiều sâu, tăng cường thiết bị, máy móc phục vụ thi công, nâng cao năng lực phương tiện thiết bị của Công ty và đầu tư Tòa nhà Lilama 10- giai đoạn II:

TT	Chỉ tiêu	Kế hoạch Năm 2021	Ghi chú
1	<b>Đầu tư (tỷ đồng)</b>	<b>154,950</b>	

(Phụ lục kèm theo)

## 5. Kế hoạch tài chính - tín dụng năm 2021:

STT	Nội dung	Đơn vị	Kế hoạch 2021	Ghi chú
1	Vay ngắn hạn, trung và dài hạn	Tỷ đồng	824,6	
2	Hạn mức bảo lãnh ngân hàng	Tỷ đồng	700,0	

## 6. Các giải pháp thực hiện kế hoạch 2021:

Để thực hiện nhiệm vụ kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021 thắng lợi, Công ty đề ra một số giải pháp chính sau:

- Tiếp tục thi công, hoàn thiện các công trình đảm bảo an toàn, chất lượng, tiến độ, hiệu quả các dự án đã được ký kết.
- Quản lý dự án chặt chẽ, hiệu quả nhằm giảm chi phí phát sinh, tiết kiệm sử dụng nguyên nhiên liệu.
- Đẩy mạnh hơn nữa công tác tiếp thị tìm kiếm việc làm không những trong nước mà cả ở nước ngoài để đảm bảo đủ việc làm, ổn định cho người lao động trong Công ty.
- Nâng cao hơn nữa ý thức người lao động về việc chấp hành kỷ luật lao động về công tác an toàn, vệ sinh môi trường. Tăng cường đội ngũ cán bộ kỹ sư kỹ thuật làm công tác an toàn, bổ sung các trang thiết bị dụng cụ an toàn cho người lao động. Đồng thời có các biện pháp xử lý kỷ luật các cá nhân và tập thể vi phạm quy định về an toàn lao động, vệ sinh môi trường.
- Nâng cao chất lượng sản phẩm: xây dựng hệ thống kiểm tra, đánh giá chất lượng sản phẩm, tăng cường đội ngũ cán bộ QA/QC, quán triệt đến người lao động về tầm quan trọng của việc đảm bảo và nâng cao chất lượng sản phẩm...để từng bước nâng cao năng lực cạnh tranh của sản phẩm, dịch vụ của Công ty.
- Xây dựng văn hóa doanh nghiệp chuyên nghiệp, thân thiện thể hiện qua các giá trị như: trang phục làm việc, môi trường làm việc, thái độ giao tiếp, cân bằng các mối quan hệ trong đối nội và đối ngoại, các tiêu chuẩn trong công việc...
- Tăng cường công tác quản lý: Nhân sự, phương tiện dụng cụ, máy móc thi công, tài chính, kinh tế - kỹ thuật, giao khoán... Đặc biệt triệt để thực hiện công tác giao khoán đến tận các tổ (đội) sản xuất, cơ chế khoán, phân phối tiền lương gắn với hiệu quả công việc.
- Tiếp tục xây dựng đội ngũ người lao động có tay nghề cao, tác phong chuyên nghiệp và tạo cơ chế động viên, khuyến khích những lao động giỏi để đảm bảo người lao động yên tâm cống hiến cho Công ty, thực hiện tốt các dự án.

- Đào tạo, đào tạo lại và đào tạo nâng cao cho người lao động, chú trọng và tăng cường hơn nữa đến đào tạo chuyên sâu, nâng cao về ngoại ngữ, đặc biệt là đào tạo tiếng Anh cho cán bộ kỹ sư kỹ thuật.
- Đầu tư chiều sâu để nâng cao năng lực sản xuất kinh doanh.
- Nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, sức cạnh tranh để từng bước xây dựng thương hiệu LILAMA 10 trở thành thương hiệu mạnh của khu vực.
- Từng bước nâng cấp Nhà máy cơ khí chế tạo thiết bị Hải Dương để đa dạng hóa sản phẩm và phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty trong những năm tiếp theo.

**Điều 2. Thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020; Phương án phân phối lợi nhuận, trả cổ tức 2021 với các chỉ tiêu chính như sau:**

**1. Thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020:**

**1.1. Bảng cân đối kế toán:**

*Đơn vị tính: VND*

STT	NỘI DUNG	SỐ DƯ 31/12/2020	SỐ DƯ 31/12/2019
<b>I</b>	<b>TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>844,298,046,956</b>	<b>980,428,136,628</b>
1	Tiền và các khoản tương đương tiền	230,275,419,189	306,200,352,018
2	Các khoản phải thu ngắn hạn	409,454,311,983	364,816,275,223
3	Hàng tồn kho	195,158,067,976	303,577,448,484
4	Tài sản ngắn hạn khác	9,410,247,808	5,834,060,903
<b>II</b>	<b>TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>197,439,487,722</b>	<b>209,460,992,618</b>
1	Các khoản phải thu dài hạn	0	0
2	Tài sản cố định	107,628,828,906	100,475,467,914
	- Tài sản cố định hữu hình	99,486,609,122	92,083,248,134
	- Tài sản cố định thuê tài chính	0	0
	- Tài sản cố định vô hình	8,142,219,784	8,392,219,780
3	Bất động sản đầu tư	61,529,865,191	65,541,266,459
4	Tài sản dở dang dài hạn	0	11,533,880,537
5	Đầu tư tài chính dài hạn	28,280,793,625	28,280,793,625
6	Tài sản dài hạn khác	0	3,629,584,083
<b>III</b>	<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN</b>	<b>1,041,737,534,678</b>	<b>1,189,889,129,246</b>
<b>IV</b>	<b>NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>792,216,834,406</b>	<b>945,156,803,584</b>
1	Nợ ngắn hạn	581,042,522,993	696,613,322,115
2	Nợ dài hạn	211,174,311,413	248,543,481,469
<b>V</b>	<b>VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>249,520,700,272</b>	<b>244,732,325,662</b>

1	Vốn chủ sở hữu	249,520,700,272	244,732,325,662
	- Vốn góp của chủ sở hữu	98,900,000,000	98,900,000,000
	- Thặng dư vốn cổ phần	5,000,000,000	5,000,000,000
	- Cổ phiếu quỹ	(2,023,313,414)	(2,023,313,414)
	- Quỹ đầu tư phát triển	112,371,211,883	109,745,767,264
	- Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	2,789,108,603	2,789,108,603
	- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	32,483,693,200	30,320,763,209
<b>VI</b>	<b>TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN</b>	<b>1,041,737,534,678</b>	<b>1,189,889,129,246</b>

**1.2. Kết quả kinh doanh:**

Đơn vị tính: VNĐ

STT	CHỈ TIÊU	NĂM 2020	NĂM 2019
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	1,200,803,822,490	1,337,752,424,222
2	Các khoản giảm trừ doanh thu	0	0
3	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	1,200,803,822,490	1,337,752,424,222
4	Giá vốn hàng bán	1,155,960,107,760	1,278,142,769,367
5	Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	44,843,714,730	59,609,654,855
6	Doanh thu hoạt động tài chính	2,010,497,139	476,297,188
7	Chi phí tài chính	8,205,254,493	16,366,474,222
8	Chi phí quản lý doanh nghiệp	17,105,208,106	25,082,709,471
9	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	21,543,749,270	18,636,768,350
10	Thu nhập khác	2,620,528,294	3,680,122,829
11	Chi phí khác	1,950,982,885	238,131,189
12	Lợi nhuận khác	669,545,409	3,441,991,640
13	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	22,213,294,679	22,078,759,990
14	Thuế thu nhập doanh nghiệp	4,134,327,243	4,575,795,865
15	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	18,078,967,436	17,502,964,125
16	Lãi cơ bản trên cổ phiếu	1,847	1,430
17	Lãi suy giảm trên cổ phiếu	1,847	1,430

**2. Thông qua phương án phân phối lợi nhuận, trả cổ tức 2020:**

STT	Chỉ tiêu	Diễn giải	Số tiền	Ghi chú
-----	----------	-----------	---------	---------

<b>I</b>	<b>Lợi nhuận chưa phân phối năm trước chuyển sang</b>		<b>14,404,725,764</b>
<b>II</b>	<b>Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020</b>		
1	Lợi nhuận trước thuế		22,213,294,679
2	Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp vào NSNN		4,134,327,243
<b>3</b>	<b>Lợi nhuận còn lại sau thuế</b>	<b>(3) = (1)-(2)</b>	<b>18,078,967,436</b>
4	Các khoản trừ vào Lợi nhuận sau thuế TNDN		0
5	Lãi do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ cuối kỳ chưa phân phối kỳ này		1,553,305,977
<b>6</b>	<b>Lợi nhuận còn lại dùng để phân phối</b>	<b>(6) = (3)-(4)-(5)</b>	<b>16,525,661,459</b>
<b>III</b>	<b>Phương án phân phối lợi nhuận năm 2020</b>	<b>(III) = (1)+(2)+(3)</b>	<b>5,783,981,511</b>
1	Trích quỹ đầu tư phát triển	(II.6) x 15%	2,478,849,219
2	Trích quỹ khen thưởng	(II.6) x 10%	1,652,566,146
3	Trích quỹ phúc lợi	(II.6) x 10%	1,652,566,146
<b>IV</b>	<b>Lợi nhuận còn lại (LN còn lại sau thuế - Trích các quỹ)</b>	<b>(IV) = (I) + (II.3) - (III)</b>	<b>26,699,711,689</b>
1	Chi trả cổ tức 10% bằng tiền mặt	10%	9,790,000,000
2	Lợi nhuận còn lại sau khi đã phân phối năm 2020	<b>(2) = (IV) - (IV.1)</b>	<b>16,909,711,689</b>

**Điều 3.** Thông qua quyết toán quỹ tiền lương, thù lao thực hiện của cán bộ quản lý, điều hành Công ty năm 2020 và phê duyệt kế hoạch năm 2021 như sau:

1. Phê duyệt quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2020:
  - a. Tổng quỹ lương năm 2020: 2.672.238.101 đồng
  - b. Tổng quỹ thù lao năm 2020: 488.160.000 đồng
  
2. Phê duyệt Kế hoạch tiền lương, thù lao năm 2021:
  - a. Tiền lương đối với cán bộ quản lý, điều hành chuyên trách được xác định và trả lương gắn với các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh kế hoạch so với thực hiện của năm trước liền kề, hàng tháng cán bộ quản lý, điều hành được tạm thanh toán bằng 80% của số tiền lương; 20% còn lại được quyết toán và chi trả khi có kết quả sản xuất kinh doanh năm 2021 được kiểm toán theo quy chế.
  - b. Thù lao đối với cán bộ quản lý không chuyên trách gồm thành viên HĐQT, BKS và thư ký HĐQT kế hoạch năm 2021 là:



- Thành viên HĐQT và Trưởng BKS được trả thù lao bằng 20% mức lương của thành viên HĐQT chuyên trách Công ty.

- Thành viên Ban kiểm soát và thư ký HĐQT được trả thù lao bằng 20% mức lương của Kế toán Trưởng Công ty.

Hàng quý được tạm ứng bằng 80% mức thù lao trên; 20% còn lại được quyết toán và chi trả khi có kết quả sản xuất kinh doanh năm 2021 được ĐHĐCĐ thông qua.

**Điều 4.** Thông qua báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020, phương hướng nhiệm vụ 2021: *Kèm theo.*

**Điều 5.** Thông qua báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020, phương hướng nhiệm vụ 2021: *Kèm theo.*

**Điều 6.** Thông qua điều chỉnh, bổ sung Đề án tái cấu trúc và nâng cao năng lực quản trị Công ty Cổ phần Lilama 10 giai đoạn 2020-2025; định hướng đến năm 2030: *Kèm theo.*

**Điều 7.** Thông qua sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty Cổ phần Lilama 10: *Kèm theo.*

**Điều 8.** Thông qua ban hành quy chế quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Lilama 10: *Kèm theo.*

**Điều 9.** Thông qua ban hành quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lilama 10: *Kèm theo.*

**Điều 10.** Thông qua ban hành quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Lilama 10: *Kèm theo.*

**Điều 11.** Thông qua ủy quyền cho HĐQT Quyết định đầu tư tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty năm 2021 để đầu tư Tòa nhà Lilama 10- giai đoạn II.

**Điều 12.** Thông qua tiếp tục tìm kiếm ứng viên HĐQT độc lập.

HĐQT cam kết sẽ tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường để các cổ đông tiến hành bầu thành viên HĐQT độc lập nhằm đảm bảo cơ cấu theo quy định của pháp luật hiện hành khi có ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định.

**Điều 13.** Thông qua và ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Lilama 10 lựa chọn 01 trong 02 công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021, gồm:

1. Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC
2. Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY

**Điều 14: Thực hiện nghị quyết:**

- Đại hội đồng cổ đông giao HĐQT nhiệm kỳ 2017-2022 Công ty CP LILAMA10 triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội thường niên năm 2021 trên cơ sở tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Nghị quyết Đại hội cổ đông thường niên năm 2021 Công ty cổ phần LILAMA10 sẽ được công bố cho các cổ đông trên Website của Công ty: [www.lilama10.com.vn](http://www.lilama10.com.vn); [www.lilama10.com](http://www.lilama10.com).

- Nghị quyết này đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty cổ phần LILAMA10 thông qua toàn văn tại Đại hội với tỷ lệ biểu quyết thông qua 100%.

**T/M.ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**Nơi nhận:**

- Quý Cổ đông (qua Website Công ty);
- HĐQT; BKS Công ty;
- TCT LMVN;
- UBCKNN; Sở GDCKTPHCM;
- Lưu HĐQT Công ty.