

TỔNG CÔNG TY DẦU VIỆT NAM  
CÔNG TY CP THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ

Số: 156 /TMDK-VP

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

Tp. HCM, ngày 12 tháng 4 năm 2022

## CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: Ủy ban chứng khoán Nhà nước  
Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

### 1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí Petechim

- Mã chứng khoán: *PTV*

- Địa chỉ: Tầng 11, Tòa nhà Petroland, Số 12, Tân Trào, Phường Tân Phú, Quận 7, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

- Điện thoại liên hệ: 84.28.54112323

Fax: 84.28.54112332

- E-mail: [contacts@petechim.com.vn](mailto:contacts@petechim.com.vn)

### 2. Nội dung thông tin công bố:

- Sửa đổi, bổ sung Tờ trình về việc thông qua Điều lệ Công ty (sửa đổi, bổ sung lần thứ 10), Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và Quy chế hoạt động của BKS; Dự thảo Điều lệ Công ty; Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trong Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022.

- Sửa đổi, bổ sung theo Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11/01/2022, có hiệu lực thi hành từ 01/3/2022.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 01/04/2022 tại đường dẫn: <https://petechim.com.vn/wp-content/uploads/2022/04/Du-thao-tai-lieu-hop-DHDCD-thuong-nien-nam-2022-petechim.pdf>

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 nêu trên.

#### \* Tài liệu đính kèm:

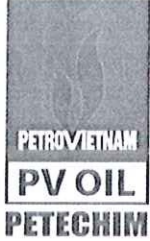
- Tờ trình;
- Dự thảo Điều lệ Công ty;
- Dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
- Dự thảo Quy chế hoạt động của HĐQT.

#### Đại diện tổ chức

Người Đại diện theo pháp luật/Người UQ CBTT  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



*Đỗ Thị Bích Hà*



CÔNG TY CỔ PHẦN  
THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ

Số: 155/TTTr-TMDK

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 4 năm 2022

## TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Điều lệ Công ty (sửa đổi, bổ sung lần thứ 10),  
Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT  
và Quy chế hoạt động của BKS

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Vừa qua, Quốc hội và các cơ quan Nhà nước đã ban hành các văn bản liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp như sau:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2021;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2021;
- 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;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155 155/2020/NĐ-CP, trong đó có Điều lệ mẫu công ty đại chúng; mẫu quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
- Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty CP Thương mại Dầu khí sửa đổi, bổ sung lần thứ 9, tháng 4/2019;
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty CP Thương mại Dầu khí ban hành ngày 18/4/2019;
- Luật số 03/2022/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11/01/2022 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/03/2022;

Để Điều lệ và các Quy chế của Công ty CP Thương mại Dầu khí phù hợp với các văn bản nêu trên, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua Điều lệ Công ty sửa đổi, bổ sung lần thứ 10, đồng thời ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty năm 2022 thay cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty năm 2019; ban hành mới Quy chế hoạt động của HĐQT và Quy chế hoạt động của BKS (chi tiết như các bản dự thảo đính kèm).

Kính trình.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, HĐQT (NTKN-03b)

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Trần Đức Chính



## SO SÁNH NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

### I. Nội dung sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty

Để phù hợp với quy định tại **khoản 5, khoản 6 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15** do Quốc hội ban hành ngày 11/01/2022 có hiệu lực thi hành từ ngày **01/3/2022**, Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty được sửa đổi, bổ sung như sau:

| ĐIỀU   | NỘI DUNG ĐIỀU LỆ DỰ THẢO THEO LUẬT DOANH NGHIỆP 2020   | NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THEO LUẬT SỐ 03/2022/QH15  |
|--|--|--|
| <b>Khoản 1<br/>Điều 16.<br/>Thay đổi<br/>các quyền</b>                 | 1. Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông <b>dự họp thông qua</b> . Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. | 1. Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông <b>tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành</b> . Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp <b>và biểu quyết tại cuộc họp</b> sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. |
| <b>Khoản 1, 2<br/>Điều 20.<br/>Điều kiện<br/>để Nghị<br/>quyết của</b> | 1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông <b>dự họp</b> tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 và khoản 3, khoản 4 Điều này:  | 1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông <b>tham dự và biểu quyết tại cuộc họp</b> tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 và khoản 3, khoản 4 Điều này:  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>Đại hội đồng cổ đông được thông qua</b></p>              | <p>2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông <b>dự họp</b> tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 và khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều này.</p>   | <p>2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông <b>tham dự và biểu quyết tại cuộc họp</b> tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 và khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều này.</p>  |
| <p><b>Khoản 17 Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị</b></p> | <p>17. Các cuộc họp của 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 được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài (nếu cần), có các nội dung chính quy định tại Điều 158 của Luật Doanh nghiệp. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp của Hội đồng quản trị phải có chữ ký của chủ tọa và thư ký cuộc họp; chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp Hội đồng quản trị và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.</p> | <p>17. Các cuộc họp của 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 được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài (nếu cần), có các nội dung chính quy định tại Điều 158 của Luật Doanh nghiệp. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp của Hội đồng quản trị phải có chữ ký của chủ tọa và thư ký cuộc họp; chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.</p> <p><b>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 và đồng ý thông qua biên bản 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 158 của Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.</b></p> <p>Biên bản họp Hội đồng quản trị và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.</p> |

## II. Nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Để phù hợp với quy định tại **khoản 6 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15** do Quốc hội ban hành ngày 11/01/2022 có hiệu lực thi hành từ ngày **01/3/2022**, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được sửa đổi, bổ sung như sau:

| ĐIỀU  | NỘI DUNG DỰ THẢO   | NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  |
|---|--|--|
| <b>Điểm j Khoản 5 Điều 3. Hội đồng quản trị</b> | <p>j) Lập biên bản họp HĐQT:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Các cuộc họp của HĐQT đều phải được lập biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Nếu có sự hiểu khác nhau giữa bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì áp dụng tiếng Việt để giải quyết. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp. 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 HĐQT.</li><li>- Biên bản họp HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT.</li><li>- Biên bản họp HĐQT và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp HĐQT phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.</li><li>- Bộ phận Thư ký/Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm chuyên biên bản họp và nghị quyết HĐQT cho các thành viên HĐQT (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).</li></ul> | <p>j) Lập biên bản họp HĐQT:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Các cuộc họp của HĐQT đều phải được lập biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Nếu có sự hiểu khác nhau giữa bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì áp dụng tiếng Việt để giải quyết. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp. 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 HĐQT.</li><li>- Biên bản họp HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT.</li><li>- 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 và đồng ý thông qua biên bản 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 158 của Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.</li><li>- Biên bản họp HĐQT và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp HĐQT phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.</li><li>- Bộ phận Thư ký/Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm chuyên biên bản họp và nghị quyết HĐQT cho các thành viên HĐQT (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).</li></ul> |

### III. Nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty

Để phù hợp với quy định tại khoản 6 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15 do Quốc hội ban hành ngày 11/01/2022 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/3/2022, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty được sửa đổi, bổ sung như sau:

| ĐIỀU   | NỘI DUNG DỰ THẢO   | NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG   |
|--|--|---|
| <b>Khoản 2, 3 Điều 17. Biên bản họp HĐQT</b> | <p>2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự <b>hợp ký</b> 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. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.</p> <p>3. <b>Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản</b> phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.</p> | <p>2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự <b>và đồng ý thông qua biên bản họp ký</b> 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. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. <b>Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.</b></p> <p>3. <b>Người ký biên bản họp</b> chịu trách nhiệm <b>liên đới</b> về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.</p> |

**CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ  
(PETECHIM JSC)**



**ĐIỀU LỆ  
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**  
(Sửa đổi, bổ sung lần thứ 10)

**DỰ THẢO**

**TP. Hồ Chí Minh, tháng 4 năm 2022**

# MỤC LỤC

|   |    |
|---|----|
| <b>PHẦN MỞ ĐẦU</b> .....  | 4  |
| <b>I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ</b> .....  | 4  |
| Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....   | 4  |
| <b>II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY</b> ..... | 5  |
| Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty .....                                   | 5  |
| Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....  | 6  |
| <b>III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</b> .....   | 6  |
| Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty.....   | 6  |
| Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty: .....  | 9  |
| <b>IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP</b> .....   | 9  |
| Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.....   | 9  |
| Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu .....   | 9  |
| Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác .....  | 10 |
| Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....  | 10 |
| <b>V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT</b> .....   | 10 |
| Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát .....  | 10 |
| <b>VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....  | 10 |
| Điều 11. Quyền của cổ đông.....   | 10 |
| Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông.....  | 12 |
| Điều 13. Đại hội đồng cổ đông .....   | 13 |
| Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....  | 14 |
| Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....   | 16 |
| Điều 16. Thay đổi các quyền .....   | 16 |
| Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.....   | 17 |
| Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....   | 18 |
| Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .   | 18 |
| Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua .....  | 20 |
| Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....                   | 21 |
| Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....   | 22 |
| Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....   | 23 |
| <b>VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....   | 23 |
| Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....   | 23 |
| Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....   | 24 |



|   |           |
|---|-----------|
| Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....  | 24        |
| Điều 27. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....  | 26        |
| Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....   | 26        |
| Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị .....   | 27        |
| Điều 30. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....  | 30        |
| Điều 31. Người phụ trách quản trị Công ty .....   | 30        |
| <b>VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>  | <b>30</b> |
| Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý .....   | 30        |
| Điều 33. Người điều hành Công ty .....  | 31        |
| Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc.....   | 31        |
| <b>IX. BAN KIỂM SOÁT .....</b>  | <b>32</b> |
| Điều 35. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên).....   | 32        |
| Điều 36. Thành phần Ban kiểm soát .....   | 32        |
| Điều 37. Trưởng Ban kiểm soát.....  | 32        |
| Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát .....  | 33        |
| Điều 39. Cuộc họp của Ban kiểm soát .....   | 33        |
| Điều 40. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát   | 34        |
| <b>X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b> | <b>34</b> |
| Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....   | 34        |
| Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....  | 35        |
| <b>XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY .....</b>   | <b>35</b> |
| Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ .....   | 35        |
| <b>XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....</b>  | <b>36</b> |
| Điều 44. Công nhân viên và công đoàn.....   | 36        |
| <b>XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....</b>   | <b>36</b> |
| Điều 45. Phân phối lợi nhuận.....   | 36        |
| <b>XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN .....</b>  | <b>37</b> |
| Điều 46. Tài khoản ngân hàng .....  | 37        |
| Điều 47. Năm tài chính.....   | 37        |
| Điều 48. Chế độ kế toán .....   | 37        |
| <b>XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>                                      | <b>37</b> |
| Điều 49. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý.....  | 37        |
| Điều 50. Báo cáo thường niên .....  | 38        |
| <b>XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY .....</b>   | <b>38</b> |
| Điều 51. Kiểm toán .....  | 38        |
| <b>XVII. DẤU CỦA CÔNG TY .....</b>  | <b>38</b> |

|  |    |
|--|----|
| Điều 52. Dấu của Công ty.....              | 38 |
| XVIII.GIẢI THỂ CÔNG TY .....               | 38 |
| Điều 53. Giải thể Công ty.....             | 38 |
| Điều 54. Thanh lý.....                     | 39 |
| XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....     | 39 |
| Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ..... | 39 |
| XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ .....       | 40 |
| Điều 56. Điều lệ Công ty .....             | 40 |
| XXI. NGÀY HIỆU LỰC .....                   | 40 |
| Điều 57. Ngày hiệu lực.....                | 40 |

## PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí (sau đây gọi tắt là Công ty) được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thành lập Công ty tổ chức vào ngày 18 tháng 12 năm 2007; Điều lệ Tổ chức và Hoạt động sửa đổi, bổ sung này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại phiên họp thường niên năm tổ chức vào ngày tháng năm 2022.

### I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

#### Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. "Vốn điều lệ" là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập Công ty và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
  - b. "Vốn có quyền biểu quyết" là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. "Luật Doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
  - d. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
  - e. "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
  - f. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
  - g. "Người điều hành Công ty" là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng Công ty;
  - h. "Người quản lý Công ty" bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc;
  - i. "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;
  - j. "Cổ đông" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
  - k. "Cổ đông sáng lập" là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập Công ty;
  - l. "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán;
  - m. "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua;
  - n. "Công ty" là Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí;
  - o. "Sở giao dịch chứng khoán" là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.
  - p. "Người phụ trách quản trị Công ty" là người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo quy định tại Điều lệ này để hỗ trợ công tác quản trị Công ty, giúp hoạt động quản trị của Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - q. "Đại hội trực tuyến" là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức thông qua áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin hiện đại để truyền tải âm thanh và/hoặc

hình ảnh Đại hội, cho phép các cổ đông ở các địa điểm khác nhau có thể tham dự, theo dõi, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp

- r. “Đại hội truyền thống” là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo đó các cổ đông tham dự trực tiếp, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp tại một địa điểm nhất định mà không phải hình thức trực tuyến quy định tại điểm q Khoản này;
  - s. “Hệ thống trực tuyến” là ứng dụng/hệ thống phần mềm/website mà Công ty sử dụng để phục vụ việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và/hoặc bỏ phiếu điện tử;
  - t. “Cổ đông dự họp” là cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng các hình thức dự họp trực tiếp, trực tuyến, bỏ phiếu từ xa hoặc một hình thức khác theo quy định pháp luật.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.
  3. Các tiêu đề (Mục, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

## **II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY**

### **Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty**

1. Tên Công ty:
  - Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí
  - Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: Petroleum Trading Joint Stock Company
  - Tên Công ty viết tắt: Petechim JSC
2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam
3. Trụ sở đăng ký của Công ty:
  - Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 11 – Tòa nhà Petroland, số 12 Tân Trào, Phường Tân Phú, Quận 7, Tp Hồ Chí Minh
  - Điện thoại: 084.28.54112323
  - Fax: 084.28.54112332
  - E-mail: [contacts@petechim.com.vn](mailto:contacts@petechim.com.vn)
  - Website: [www.petechim.com.vn](http://www.petechim.com.vn)
4. Công ty có thể thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
5. Trừ khi bị giải thể quy định tại khoản 2 Điều 54 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn.

### Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

1. Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty.
2. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật: Người đại diện theo pháp luật thực thi trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền hạn theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy định khác của Công ty.

### III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

#### Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là:

| STT | Tên ngành   | Mã ngành |
|-----|---|----------|
| 1   | Bán buôn khác chưa được phân vào đâu<br>-chi tiết: Mua bán thiết bị, vật tư, phụ tùng, hóa chất ngành dầu khí, ngành xây dựng, ngành giao thông vận tải, nông lâm ngư nghiệp. Mua bán trang thiết bị phòng cháy chữa cháy, trang thiết bị bảo vệ môi trường, trang thiết bị y tế, trang thiết bị trường học, tinh dầu, hương liệu và nguyên liệu sản xuất hóa mỹ phẩm   | 4669     |
| 2   | Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình<br>-chi tiết: Mua bán đồ dùng cá nhân và gia đình. Mua bán hàng thủ công mỹ nghệ, sản phẩm từ gỗ, rơm, rạ, tre, nứa, gốm sứ  | 4649     |
| 3   | Bán buôn thực phẩm<br>-chi tiết: Mua bán lương thực, thực phẩm  | 4632     |
| 4   | Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống<br>-chi tiết: Mua bán nông lâm sản, gia súc, gia cầm (trừ kinh doanh động vật hoang dã thuộc danh mục điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc tham gia quy định và các loại động vật quý hiếm khác cần được bảo vệ)   | 4620     |
| 5   | Bán buôn sản phẩm thuốc lá, thuốc lào<br>-chi tiết: Mua bán thuốc lá điều sản xuất trong nước, thuốc lào  | 4634     |
| 6   | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải<br>-chi tiết: Môi giới hàng hải. Dịch vụ giao nhận hàng hóa xuất nhập khẩu. Dịch vụ khai thuê hải quan. Đại lý vận tải biển. Dịch vụ đại lý tàu biển và cung ứng tàu biển. Đại lý vận tải hàng hóa bằng đường hàng không. Đại lý bán vé máy bay. Thu phát các chứng từ vận tải và vận đơn. Môi giới tàu biển, máy bay, phương tiện vận tải bộ. Giao nhận hàng hóa. Hoạt động của các đại lý làm thủ tục hải quan. | 5229     |
| 7   | Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác<br>-chi tiết: Cho thuê tàu, phương tiện nổi, giàn khoan. Cho thuê máy móc, thiết bị văn phòng (kể cả máy vi tính)   | 7730     |
| 8   | Đóng tàu và cấu kiện nổi<br>-chi tiết: Dịch vụ đóng mới tàu thuyền, giàn khoan và phương tiện nổi (Trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện tại trụ sở)  | 3011     |



| <b>STT</b> | <b>Tên ngành</b>   | <b>Mã ngành</b> |
|------------|--|-----------------|
| 9          | Sửa chữa máy móc, thiết bị<br>-chi tiết: Sửa chữa máy móc tàu thuyền, giàn khoan và phương tiện nổi (trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện tại trụ sở)   | 3312            |
| 10         | Vận tải hàng hóa bằng đường bộ<br>-chi tiết: Kinh doanh vận tải hàng hóa bằng ô tô   | 4933            |
| 11         | Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương<br>-chi tiết: Kinh doanh vận tải biển  | 5012            |
| 12         | Đại lý, môi giới, đấu giá<br>-chi tiết: Đại lý mua bán, ký gửi hàng hóa. Đại lý kinh doanh xăng dầu và các sản phẩm liên quan (trừ gas và không hoạt động tại trụ sở)  | 4610            |
| 13         | Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan<br>-chi tiết: Tư vấn xây dựng (trừ khảo sát xây dựng, thiết kế công trình, giám sát thi công). Tư vấn đầu thầu. Quản lý dự án.                           | 7110            |
| 14         | Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu<br>-chi tiết: tư vấn đầu tư (trừ tư vấn tài chính, kế toán, pháp luật)   | 6619            |
| 15         | Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác<br>-chi tiết: Mua bán phương tiện vận tải, hàng điện tử. Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy văn phòng  | 4659            |
| 16         | Bán buôn đồ uống<br>-chi tiết: Mua bán bia, rượu, nước giải khát   | 4633            |
| 17         | Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng<br>-chi tiết: Mua bán vật liệu xây dựng  | 4663            |
| 18         | Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép<br>-chi tiết: Mua bán hàng may mặc, giày dép, hàng dệt may  | 4641            |
| 19         | Sản xuất khác chưa được phân vào đâu. -chi tiết: Sản xuất phương tiện vận tải, hàng điện tử (không hoạt động tại trụ sở)   | 3290            |
| 20         | May trang phục (trừ trang phục từ da lông thú)<br>-chi tiết: sản xuất hàng may mặc, giày dép, hàng dệt may (không hoạt động tại trụ sở)  | 1410            |
| 21         | Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rom rạ và vật liệu tết bện<br>-chi tiết: sản xuất hàng thủ công mỹ nghệ, sản phẩm từ gỗ, rom, rạ, tre, nứa, gốm sứ (không hoạt động tại trụ sở) | 1629            |
| 22         | Sản xuất vật liệu xây dựng từ đất sét<br>-chi tiết: sản xuất vật liệu xây dựng (không hoạt động tại trụ sở)  | 2392            |
| 23         | Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng<br>-chi tiết: Sản xuất nước giải khát (không hoạt động tại trụ sở)   | 1104            |
| 24         | Chưng, tinh cất và pha chế các loại rượu mạnh<br>-chi tiết: sản xuất rượu (không hoạt động tại trụ sở)   | 1101            |
| 25         | Sản xuất bia và mạch nha ủ men bia   | 1103            |

| <b>STT</b> | <b>Tên ngành</b>  | <b>Mã ngành</b> |
|------------|---|-----------------|
|            | -chi tiết: Sản xuất bia (không hoạt động tại trụ sở)  |                 |
| 26         | Khai khoáng khác chưa được phân vào đâu<br>-chi tiết: Khai thác khoáng sản (không hoạt động tại trụ sở)   | 0899            |
| 27         | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác chưa được phân vào đâu<br>-chi tiết: dịch vụ tư vấn chuyển giao công nghệ  | 8299            |
| 28         | Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác<br>-chi tiết: Xây dựng cầu cảng biển, công trình công nghiệp, công trình dân dụng, công trình dầu khí, công trình thủy điện.   | 4290            |
| 29         | Dịch vụ lưu trú ngắn ngày<br>-chi tiết: khách sạn (đạt tiêu chuẩn sao và không hoạt động tại trụ sở)  | 5510            |
| 30         | Nhà hàng và các dịch vụ phục vụ ăn uống lưu động<br>-chi tiết: nhà hàng ăn uống (không hoạt động tại trụ sở)  | 5610            |
| 31         | Trồng rừng và chăm sóc rừng   | 0210            |
| 32         | Bán buôn máy vi tính, thiết bị ngoại vi và phần mềm   | 4651            |
| 33         | Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông  | 4652            |
| 34         | Bán lẻ máy vi tính, thiết bị ngoại vi, phần mềm và thiết bị viễn thông trong các cửa hàng chuyên doanh  | 4741            |
| 35         | Lập trình máy vi tính   | 6201            |
| 36         | Tư vấn máy vi tính và quản trị hệ thống máy vi tính   | 6202            |
| 37         | Hoạt động dịch vụ công nghệ thông tin và dịch vụ khác liên quan đến máy tính  | 6209            |
| 38         | Xử lý dữ liệu, cho thuê và các hoạt động liên quan  | 6311            |
| 39         | Quảng cáo   | 7310            |
| 40         | Nghiên cứu thị trường và thăm dò dư luận  | 7320            |
| 41         | Sửa chữa máy vi tính và thiết bị ngoại vi (Trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện tại trụ sở)  | 9511            |
| 42         | Sửa chữa thiết bị liên lạc (Trừ gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện tại trụ sở)   | 9512            |
| 43         | Bán buôn kim loại và quặng kim loại<br>-chi tiết: Mua bán khoáng sản (không hoạt động tại trụ sở)   | 4662            |
| 44         | Cung ứng lao động tạm thời  | 7820            |
| 45         | Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê<br>-chi tiết: Kinh doanh bất động sản.  | 6810            |
| 46         | Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan<br>-chi tiết: Bán buôn nhiên liệu, dầu mỡ nhờn, dầu bôi trơn như: than đá, than củi, than cốc, gỗ nhiên liệu, naphtha; dầu mỏ, dầu thô, diesel nhiên liệu, xăng, dầu nhiên liệu, dầu đốt nóng, dầu hỏa; khí dầu mỏ, khí butan và propan đã hóa lỏng; dầu mỡ nhờn, xăng dầu đã tinh chế (không hoạt động tại trụ sở). | 4661            |

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:
  - a. Là Công ty thương mại - dịch vụ hoạt động gắn liền với chiến lược/định hướng phát triển của ngành Dầu khí (từ khâu đầu đến khâu cuối và lĩnh vực Điện) và Tập đoàn Sovico.
  - b. Phát triển bền vững, tạo ra giá trị/tài sản gia tăng và lợi nhuận cho các cổ đông.

#### **Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty:**

Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này, là các ngành nghề đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. Trường hợp Công ty kinh doanh ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật Đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.

### **IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP**

#### **Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập**

1. Vốn điều lệ của Công ty là 200.000.000.000 đồng (Hai trăm tỷ đồng Việt Nam).  
Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 20.000.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có). Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 11, Điều 12 Điều lệ này.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phần và các thông tin khác về cổ đông sáng lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp được nêu tại phụ lục 01 đính kèm. Phụ lục này là một phần của Điều lệ này. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.
6. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.
7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác, thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:
  - a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
  - b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

#### **Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác**

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

#### **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác, cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

### **V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT**

#### **Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát**

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. Tổng giám đốc.

### **VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 11. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
  - a. Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

- b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
  - d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
  - e. Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
  - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
  - g. Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
  - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
  - i. Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
  - j. Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
  - k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - l. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
- a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
  - b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và các tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
  - c. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
  - d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. 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;



- e. Đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:
- Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 24 và khoản 1 Điều 35 Điều lệ này làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. 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, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
- f. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

## **Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
3. Tuân thủ Điều lệ Công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định pháp luật.
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

8. Trường hợp tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo hình thức quy định tại điểm c khoản 6 Điều này, cổ đông có trách nhiệm bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản trực tuyến và công nhận kết quả bỏ phiếu đã thực hiện trên hệ thống trực tuyến từ tài khoản của mình, đồng thời tuân thủ các nghĩa vụ khác theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy định khác có liên quan của Công ty.
9. Khi có sự thay đổi thông tin cá nhân, địa chỉ liên hệ, cổ đông phải thông báo chính xác, kịp thời thay đổi này với cơ quan lưu ký chứng khoán hoặc với Công ty (nếu cổ phiếu chưa lưu ký).
10. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 13. 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 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.  

Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường có thể tổ chức theo hình thức Đại hội truyền thống hoặc Đại hội trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức. Hình thức tổ chức mỗi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ do người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông quyết định và thông báo cho cổ đông tại quyết định triệu tập Đại hội.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
3. 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. Báo cáo tài chính quý, 06 tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa so với đầu kỳ;
  - c. 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 và Điều lệ Công ty;
  - d. 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 họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - e. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

- a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc ngày có báo cáo tài chính đã được kiểm toán phản ánh trường hợp quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc ngày nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;
  - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
  - c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
- d. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ này và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

#### **Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. 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;
  - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
  - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - k. Phê duyệt/sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

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;
  - e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát;
  - f. 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;
  - j. 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, khi xét thấy cần thiết;
  - k. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
  - l. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
  - m. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - n. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - o. 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;
  - p. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - q. 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;
  - r. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 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;
  - s. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - t. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
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 15. Người đại diện theo ủy quyền và việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Tổ chức là cổ đông Công ty có thể ủy quyền cho một hoặc nhiều người đại diện theo ủy quyền để thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình. Việc ủy quyền cho người đại diện theo ủy quyền tuân thủ theo quy định pháp luật và Điều lệ này.
2. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
3. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì phải được người ủy quyền ban đầu đồng ý và người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

4. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
  - a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

5. Việc ủy quyền trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông có tổ chức theo hình thức trực tuyến và/hoặc có bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác sẽ thực hiện theo hướng dẫn tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

## **Điều 16. Thay đổi các quyền**

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông **tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành**. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại **dự họp và biểu quyết tại cuộc họp** sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 1/3 giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại



các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 18 và 20 Điều lệ này.
4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

#### **Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những công việc sau đây:
  - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp 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 thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp;
  - c. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp;
  - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
  - g. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch và Hệ thống trực tuyến trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
  - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - c. Phiếu biểu quyết;

- d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ này 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 Đại hội đồng cổ đông. 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.
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
  - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
  - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

#### **Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. 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.
2. 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.
3. 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 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.

#### **Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
  - a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp Thẻ biểu quyết cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến hoặc các hình thức khác theo quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
  - b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có

quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
  - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
  - c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
  - d. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
4. Chủ tọa cuộc họp có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp. Người triệu tập cuộc họp có thể tiến hành các biện pháp được cho là thích hợp để:
  - a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp họp theo hình thức truyền thống;
  - b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp trong trường hợp họp theo hình thức truyền thống;
  - c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) cuộc họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
5. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
6. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
  - a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh, an toàn họp pháp, hợp lý khác;
  - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh, an toàn ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
7. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
8. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
  9. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, cách thức đăng ký tham dự cuộc họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

## **Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông **tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành**, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 và khoản 3, khoản 4 Điều này:
  - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
  - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty ;
  - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông **tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành**, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 và khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều này.
3. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
4. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát 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 hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
5. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp

và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

## **Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Việc lấy ý kiến bằng văn bản có thể thực hiện cho tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có thực hiện theo hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, nội dung và hình thức phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
5. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo quy định sau đây:
  - a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - c. Bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác: thực hiện trong trường hợp Hội đồng quản trị có tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
  - d. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp

gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. 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 nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

7. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

- i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 20 Điều lệ này.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

## **VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 24. Ứng cử, đề cử 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);
  - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - f. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - g. Các thông tin khác (nếu có).

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).

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên và từ 80% trở lên được đề cử tối đa 08 ứng viên;
3. 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.
4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 03 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. 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.
3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:  
Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

#### **Điều 26. Quyền hạn 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 hàng năm của Công ty;
  - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;



- c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g. Quyết định bán cổ phần, phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác;
- h. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- i. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ trường hợp các 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;
- j. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó; cử người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại các công ty khác; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc giới thiệu đề bổ nhiệm, đề nghị miễn nhiệm, cách chức đối với Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc các công ty con trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- k. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng 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 (trừ các quy chế thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông), 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 đề 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. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- q. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- r. 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. Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty;
- t. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật.

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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

### **Điều 27. 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. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, khoản trả thêm thù lao quy định tại khoản 5 Điều này, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.
4. 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 hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
5. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tài 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... theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
6. 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.
7. 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 28. 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;
  - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.
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. 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 29. Cuộc họp của 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 một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một 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;
  - 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.
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, nhưng phải 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 1/2 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 13 Điều này;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác được Hội đồng quản trị chấp thuận.
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. Biểu quyết
  - a. Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại điểm b khoản 9 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết;
  - b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
  - c. Theo quy định tại điểm d khoản này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
  - d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 41 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị

này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc họp đồng nêu trên.

13. 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.
14. 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.
15. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
  - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện thông tin liên lạc khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà chủ tọa cuộc họp hiện diện.

16. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại khoản 2 Điều 26 Điều lệ này.

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

17. Các cuộc họp của 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 được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài (nếu cần), có các nội dung chính quy định tại Điều 158 của Luật Doanh nghiệp. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp của Hội đồng quản trị phải có chữ ký của chủ tọa và thư ký cuộc họp; chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.

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 và đồng ý thông qua biên bản 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 158 của Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

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

### **Điều 30. Các tiểu ban thuộc 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. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. 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.

### **Điều 31. Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. 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 không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị Công ty có 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 Hội đồng quản trị và thành viên Ban Kiểm soát;
  - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
  - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

## **VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

### **Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý**

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các

chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 33. Người điều hành Công ty**

1. Người điều hành Công ty bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng.
2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
3. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
4. Tiền lương của người điều hành 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 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
3. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
4. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
  - g. Tuyển dụng lao động;
  - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

## **IX. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 35. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 24 Điều lệ này.
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 quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

### **Điều 36. Thành phần Ban kiểm soát**

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
  - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - b. 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 03 năm liền trước đó.
3. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
4. Thành viên Ban kiểm soát 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 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 37. Trưởng Ban kiểm soát**

1. Các thành viên Ban kiểm soát bầu 01 người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:
  - a. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ban kiểm soát;
  - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
  - c. Tổ chức lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát để trình Đại hội đồng cổ đông;



- d. Chịu trách nhiệm đôn đốc các thành viên Ban kiểm soát triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban kiểm soát;
- e. Ủy quyền cho thành viên Ban kiểm soát đảm nhiệm công việc của Trưởng Ban trong thời gian vắng mặt;
- f. Thay mặt Ban kiểm soát đề nghị họp Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 157 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- g. Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- h. Ký các văn bản khác ngoài quy định tại các điểm c, f và g khoản này để thực hiện các công việc của Ban kiểm soát;
- i. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

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 điều hành 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, 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 cuộc họp 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 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. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
11. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

### **Điều 39. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi

tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

#### **Điều 40. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát**

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

#### **X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác 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, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

#### **Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật có liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
  - a. Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
  - b. Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan;
  - c. Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

#### **Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

### **XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

#### **Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:
  - a. Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

- b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.
2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.
5. Điều lệ Công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

## **XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 44. Công nhân viên và công đoàn**

1. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành.
2. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## **XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

### **Điều 45. Phân phối lợi nhuận**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển

cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở Giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc trích lập các Quỹ từ lợi nhuận của Công ty, trong đó bao gồm Quỹ đầu tư phát triển và các Quỹ khác theo quy định pháp luật.
7. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

##### **Điều 46. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

##### **Điều 47. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 dương lịch hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đó.

##### **Điều 48. Chế độ kế toán**

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS), chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

#### **XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

##### **Điều 49. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý**

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm

toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 50. Báo cáo thường niên**

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### **Điều 51. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

### **XVII. DẤU CỦA CÔNG TY**

#### **Điều 52. Dấu của Công ty**

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).
3. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY**

#### **Điều 53. Giải thể Công ty**

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

- a. Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
  - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật
2. Việc giải thể Công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

#### **Điều 54. Thanh lý**

1. Khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
  - a. Các chi phí thanh lý;
  - b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
  - c. Nợ thuế;
  - d. Các khoản nợ khác của Công ty;
  - e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

### **XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

#### **Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:
  - a. Cổ đông với Công ty;
  - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc hay người điều hành khác.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trường Ban kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## **XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 56. Điều lệ Công ty**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **XXI. NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 57. Ngày hiệu lực**

1. Bản điều lệ này gồm 21 mục, 57 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2022 tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành 10 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**Người đại diện theo pháp luật của Công ty**  
**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Thị Bích Hà**



**PHỤ LỤC SỐ 01**  
**DANH SÁCH CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP CỦA CÔNG TY CP THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ (PETECHIM JSC)**  
**(Đính kèm Điều lệ Tổ chức và Hoạt động Công ty Petechim (Bổ sung, sửa đổi lần 10, ngày 23 tháng 04 năm 2022))**

| STT | Tên cổ đông  | Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức                 | Số giấy CMND (hoặc số chứng thực cá nhân hợp pháp khác) đối với cá nhân; MSDN đối với doanh nghiệp; Số Quyết định thành lập đối với tổ chức | Loại cổ phần      | Số cổ phần | Giá trị cổ phần (VNĐ) | Tỷ lệ (%) |
|-----|--|--|---|-------------------|------------|-----------------------|-----------|
| 1   | <b>Tổng công ty Dầu Việt Nam - Công ty TNHH Một thành viên</b> | Tầng 14-17, Tòa nhà PetroVietnam, Số 1-5 Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam | 4104005189  | Cổ phần phổ thông | 1,450,000  | 14,500,000,000        | 29.00     |
| 2   | <b>Nguyễn Lê Minh</b>  | 86/6 Bàu Cát 2, Phường 12, Quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam                                  | 023798937   | Cổ phần phổ thông | 763,000    | 7,630,000,000         | 15.26     |
| 3   | <b>Công ty TNHH Tư vấn Đầu tư và Thương mại Nhật Việt</b>      | Số 15/28/260 Cầu Giấy, Phường Quan Hoa, Quận Cầu Giấy, Tp. Hà Nội, Việt Nam                          | 0102005797  | Cổ phần phổ thông | 337,000    | 3,370,000,000         | 6.74      |
| 4   | <b>Ngân hàng Thương mại Cổ phần Quốc tế Việt Nam</b>           | Số 64-68, Phố Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, Tp. Hà Nội, Việt Nam             | 0300608092  | Cổ phần phổ thông | 250,000    | 2,500,000,000         | 5.00      |

**Tp. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 04 năm 2022**

**Người đại diện theo pháp luật ký Điều lệ**

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Thị Bích Hà**

# CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ (PETECHIM JSC)



## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY (Sửa đổi, bổ sung lần thứ 02)

DỰ THẢO

TP. Hồ Chí Minh, tháng 4 năm 2022

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ**  
*(Ban hành theo Nghị quyết số /NQ-TMDK ngày /4/2022*  
*của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí)*

*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 Thương mại Dầu khí (sửa đổi, bổ sung lần thứ 10);*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí, 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 (ĐHĐCĐ), Hội đồng quản trị (HĐQT), Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp ĐHCĐ; Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT; Ban kiểm soát (BKS), 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 HĐQT, BKS, Tổng giám đốc và những người liên quan.

**Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHCĐ: Thực hiện theo quy định tại Điều 138 Luật Doanh nghiệp và Điều 13, Điều 14 Điều lệ Công ty.
2. Trình tự, thủ tục họp ĐHCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHCĐ:
  - a) Thẩm quyền triệu tập ĐHCĐ: Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 13 và khoản 1 Điều 17 Điều lệ Công ty.
  - b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp: Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
  - c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHCĐ: Căn cứ quyết định triệu tập cuộc họp ĐHCĐ, Chủ tịch HĐQT/Tổng Giám đốc Công ty thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và gửi cho Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD). Ngay sau khi VSD có thông báo chấp thuận nội dung thông báo chốt danh sách cổ đông, thông báo chốt danh sách cổ đông sẽ được đăng tải trên website của Công ty.
  - d) Thông báo triệu tập ĐHCĐ: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty và quy định: Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số

doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

e) Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ:

- Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp (quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty) được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và Hệ thống trực tuyến trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.
- Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.
- Bổ sung chương trình họp của ĐHĐCĐ: Thực hiện theo quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 17 Điều lệ Công ty và quy định sau:
  - + Trường hợp từ chối kiến nghị thì HĐQT phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ và nêu rõ lý do.
  - + Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu BKS làm việc với HĐQT trong trường hợp không đồng ý với quyết định của HĐQT về việc này.
  - + Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp phải cung cấp cho Chủ tịch HĐQT các tài liệu cần thiết để Ban tổ chức Đại hội chuẩn bị, in ấn và phát cho các cổ đông dự họp tham khảo và thảo luận, đồng thời chuẩn bị dự thảo nghị quyết về nội dung này.
  - + Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị của cổ đông/nhóm cổ đông vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp từ chối kiến nghị; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nêu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

f) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ: Thực hiện theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty và quy định sau:

- Đối với ủy quyền dự họp trực tiếp:
  - + Cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
  - + Cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
  - + Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- Đối với ủy quyền dự họp trực tuyến trên Hệ thống trực tuyến: Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác dự họp trực tuyến. Quy định cụ thể về ủy quyền sẽ do HĐQT quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

g) Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ:

- Trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ: Để chuẩn bị tốt cho công tác tổ chức Đại hội, cổ đông có thể đăng ký về việc tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trước thời hạn ghi

trong Thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Việc đăng ký này có thể gồm một trong các cách thức: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty, đăng ký trực tuyến. Cách thức đăng ký cụ thể được hướng dẫn tại Thông báo mời họp.

- Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ:

+ Đối với cuộc họp trực tiếp và cổ đông đến dự họp trực tiếp: Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông đăng ký dự họp phải xuất trình Thư mời, Chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu/Chứng minh sĩ quan quân đội bản gốc và giấy ủy quyền hợp lệ. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp Thẻ biểu quyết cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền 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 hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia biểu quyết tại cuộc họp ngay sau khi đăng ký; Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

+ Đối với cuộc họp trực tuyến và cổ đông chỉ tham dự thông qua Hệ thống trực tuyến: Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực tư cách cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại Thông báo mời họp. Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ và được xem là có mặt tại cuộc họp nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ các trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự. Cổ đông muốn tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Quy chế này và có nghĩa vụ: Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc dự họp trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo ủy quyền dự họp của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm bảo đảm người đại diện theo ủy quyền sẽ tuân thủ quy định tương tự như cổ đông; Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông; Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

h) Điều kiện tiến hành: Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ: ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp và/hoặc cuộc họp trực tuyến và/hoặc lấy ý kiến bằng văn bản và/hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

j) Cách thức bỏ phiếu:

- Các nội dung biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- + Biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp gồm: chương trình nghị sự; danh sách Ban kiểm phiếu; Quy chế bầu cử/kiểm phiếu; danh sách bầu cử; Biên bản và Nghị quyết cuộc họp;
  - + Biểu quyết thông qua các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định, trừ việc bầu thành viên HĐQT và BKS;
  - Việc bầu thành viên HĐQT và BKS 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 hoặc BKS 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 HĐQT hoặc thành viên BKS 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. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT hoặc BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của Quy chế bầu cử.
  - Cách thức biểu quyết: Đối với mỗi hình thức tổ chức cuộc họp trực tiếp; trực tuyến hoặc kết hợp, cổ đông có thể biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đối với mỗi nội dung biểu quyết:
    - + Bỏ phiếu trực tiếp: bỏ phiếu trực tiếp tại cuộc họp hoặc ủy quyền cho một người khác hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa (gửi thư, fax, thư điện tử). Việc biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp được tiến hành theo phương thức cổ đông giơ thẻ biểu quyết và lấy kết quả theo đa số. Việc biểu quyết thông qua các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định được thực hiện bằng phiếu biểu quyết phát hành tại ĐHĐCĐ theo số cổ phần sở hữu của cổ đông, với các phương án “Tán thành”, “Không tán thành” và “Không có ý kiến”. Việc bầu thành viên HĐQT và BKS được thực hiện bằng phiếu bầu phát hành tại ĐHĐCĐ theo số cổ phần sở hữu của cổ đông.
    - + Bỏ phiếu điện tử: chỉ thực hiện trong trường hợp người triệu tập ĐHĐCĐ quyết định áp dụng và thông báo đến cổ đông hình thức bỏ phiếu này. Để thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông phải đáp ứng các điều kiện để truy nhập và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến: có thiết bị kết nối internet và thực hiện thủ tục xác thực cổ đông (máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác,...). Hướng dẫn cụ thể việc thực hiện bỏ phiếu điện tử được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ hoặc Hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến. Việc biểu quyết thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp và các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định, cổ đông thực hiện theo hướng dẫn tại phần Biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến cho từng vấn đề biểu quyết. Việc bầu thành viên HĐQT/BKS thực hiện theo hướng dẫn tại phần Bầu cử trên Hệ thống trực tuyến cho nội dung cần bầu cử.
- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử hoặc có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung cho những nội dung phát sinh. Kết quả bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng của cổ đông tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu do Ban kiểm phiếu thông báo tại ĐHĐCĐ. Kể từ thời điểm kết thúc bỏ phiếu đối với từng nội dung xin ý kiến ĐHĐCĐ, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể thực hiện biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã bị khóa.
- Thời gian cổ đông có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ do HĐQT quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.
- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi ĐHĐCĐ diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại ĐHĐCĐ theo quyết định của HĐQT.

- Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức (bỏ phiếu trực tiếp và bỏ phiếu điện tử), cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết. Trường hợp cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo cả hai hình thức đối với cùng một nội dung biểu quyết, hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết trực tiếp sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.
  - Hình thức biểu quyết/bỏ phiếu cụ thể được thực hiện theo Quy chế làm việc, Quy chế bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- k) Cách thức kiểm phiếu:
- Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu tại nơi tổ chức ĐHĐCĐ. Ban kiểm phiếu có quyền sử dụng thêm nhân sự giúp việc để kiểm phiếu. Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa cuộc họp có thể mời một số cổ đông đại diện tham gia giám sát quá trình kiểm phiếu.
  - Việc tổng hợp kết quả kiểm phiếu được thực hiện như sau:
    - + Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu trực tiếp và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử để lập Biên bản kiểm phiếu và/hoặc Biên bản bầu cử.
    - + Kết quả kiểm phiếu sẽ được tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu trực tiếp và/hoặc kết quả biểu quyết bỏ phiếu điện tử.
- l) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua: Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.
- m) Thông báo kết quả kiểm phiếu:
- Sau khi Ban kiểm phiếu hoàn tất công việc kiểm phiếu, lập biên bản và báo cáo, Chủ tọa cuộc họp sẽ mời Ban kiểm phiếu lên công bố kết quả trước ĐHĐCĐ.
  - Chủ tọa cuộc họp, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
- n) Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ:
- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày biên bản họp ĐHĐCĐ được công bố, cổ đông có quyền gửi ý kiến bằng văn bản cho Chủ tọa cuộc họp để phản đối những nội dung biên bản mà cổ đông cho rằng không phản ánh trung thực những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Ý kiến phản đối phải nêu rõ lý do phản đối và bằng chứng để chứng minh.
  - Chủ tọa ĐHĐCĐ sẽ triệu tập cuộc họp xem xét những ý kiến phản đối với thành phần bao gồm: Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, Thư ký cuộc họp, đại diện Ban kiểm phiếu, người giám sát kiểm phiếu (nếu có), đại diện Ban kiểm tra tư cách cổ đông và một cổ đông khác không nắm chức vụ quản lý trong Công ty.
  - Biên bản họp xem xét ý kiến phản đối phải được ghi chép tóm tắt nội dung phản đối, lý do cùng những bằng chứng chứng minh. Phần kết luận của biên bản phải nêu rõ những ý kiến phản đối có hợp lý, có căn cứ hay không và có kết luận cuối cùng về tính xác thực các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ được ghi trong Biên bản họp ĐHĐCĐ.
  - Căn cứ kết luận của cuộc họp giải quyết, Chủ tọa cuộc họp gửi văn bản phản hồi/ thông báo đến cổ đông có ý kiến phản đối.
  - Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

- o) Lập biên bản họp ĐHĐCĐ: Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty và quy định sau:
- Thư ký cuộc họp ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến cuộc họp, lập biên bản và đề nghị ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp.
  - Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- p) Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ: Nghị quyết cuộc họp ĐHĐCĐ, tài liệu kèm theo trong Biên bản, Nghị quyết hoặc Biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
3. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:
- a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty
- b) Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty và quy định sau:
- Mục đích của việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản là để giải quyết nhanh và kịp thời những vấn đề cần có sự thông qua của ĐHĐCĐ.
  - Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
    - + HĐQT ban hành nghị quyết về nội dung cần lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Thực hiện chốt danh sách cổ đông tại thời điểm mà HĐQT gửi phiếu lấy ý kiến.
    - + HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu điện tử/hình thức điện tử khác, cổ đông thực hiện biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến. Phiếu biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến không bao gồm điểm g khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.
    - + HĐQT gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất 10 ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.
    - + Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến về Công ty theo khoản 5 Điều 21 Điều lệ Công ty. Trường hợp việc lấy ý kiến bằng văn bản có hình thức bỏ phiếu điện tử thì cổ đông được cấp tài khoản và mật khẩu để truy cập và thực hiện biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến. Cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện và có nghĩa vụ theo quy định tại Quy chế này. Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức (bỏ phiếu trực tiếp và bỏ phiếu điện tử), cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức biểu quyết. Nếu cổ đông bỏ phiếu theo cả hai hình thức thì phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu ý kiến giấy sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.
    - + HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu theo quy định tại khoản 6 Điều 21 Điều lệ Công ty.
    - + Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông theo quy định tại khoản 7 Điều 21 Điều lệ Công ty.
    - + Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thông qua khi được cổ đông biểu quyết chấp thuận theo quy định tại Quy chế này và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.



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

### **Điều 3. Hội đồng quản trị**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT: Thực hiện theo quy định tại Điều 153 Luật Doanh nghiệp và Điều 26 Điều lệ Công ty.
2. 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, Quy chế quản trị nội bộ 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. 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 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.
  - e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT:
  - a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT: Thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.
  - b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 25 và khoản 4 Điều 24 Điều lệ Công ty
  - c) Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT:
    - Điều kiện đề cử, ứng cử thành viên HĐQT: Thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 24 Điều lệ Công ty và quy định sau:
      - + Người ứng cử là cổ đông cá nhân phải nắm giữ ít nhất 5% cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.
      - + Người được đề cử phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 5% cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đề cử.
    - Số lượng ứng cử viên HĐQT:
      - + Số lượng ứng cử viên để bầu vào HĐQT do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử phải đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số thành viên HĐQT dự kiến bầu. Các cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử/đề cử với số lượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 24 Điều lệ Công ty.
      - + Người tự ứng cử và được đề cử phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

+ Nếu sau khi các cổ đông ứng cử hoặc đề cử mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, HĐQT đương nhiệm có quyền cử thêm ứng viên đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. HĐQT sẽ biểu quyết theo nguyên tắc đa số để chọn ra ứng cử viên HĐQT với các điều kiện: Đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT; có đầy đủ hồ sơ ứng cử theo quy định tại Quy chế này.

- Tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT:

+ Sau khi hết hạn nhận hồ sơ ứng cử và đề cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định.

+ Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành bầu cử. Việc biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tiến hành bằng biểu quyết giơ thẻ biểu quyết.

- Hồ sơ và thời hạn nhận hồ sơ ứng cử/đề cử để bầu vào HĐQT:

+ Hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT: Đơn ứng cử tham gia HĐQT trong đó có cam kết của ứng viên HĐQT về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT; Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai; Giấy xác nhận số cổ phần mà cổ đông (nếu tự ứng cử) hoặc cổ đông, nhóm cổ đông (nếu đề cử) sở hữu hoặc giấy tờ tương đương của công ty chứng khoán nơi cổ đông/nhóm cổ đông đó mở tài khoản hoặc của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam tính đến ngày chốt Danh sách cổ đông cho mục đích họp ĐHĐCĐ; Biên bản họp nhóm và Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử); Bản sao chứng thực: giấy tờ pháp lý, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn; Các hồ sơ khác để xác định tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định pháp luật.

Hồ sơ ứng viên phải được lập bằng tiếng Việt. Các bản sao tiếng Việt và các bản dịch từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực theo quy định của pháp luật.

+ Thời hạn nhận hồ sơ đề ứng cử/đề cử HĐQT: Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất 10 ngày. Sau thời gian này, cổ đông không ứng cử, đề cử, hoặc ứng cử viên không đảm bảo đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, việc đề cử sẽ do HĐQT thực hiện theo quy định tại Quy chế này. Chỉ những hồ sơ đề cử/ứng cử đáp ứng đủ điều kiện và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là thành viên HĐQT mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

d) Cách thức bầu thành viên HĐQT:

- Việc bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế bầu cử.

- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước ĐHĐCĐ.

e) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT:

- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- HĐQT phải họp và trình ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 160 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

- Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

- f) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- g) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT:
- Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
  - Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
  - Trường hợp Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.
4. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT: Thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.
5. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT:
- a) Hình thức họp và thông báo họp HĐQT:
- HĐQT họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần hoặc họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty. Cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
  - Tùy theo điều kiện và các công cụ, phương tiện hỗ trợ thực tế tại thời điểm tổ chức cuộc họp, HĐQT có thể họp trực tiếp hoặc tổ chức họp qua điện thoại hoặc phương thức khác hoặc kết hợp giữa nhiều phương thức khi tất cả hoặc một số thành viên dự họp đang có mặt tại những địa điểm khác nhau và với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
    - + Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
    - + Trình bày, trao đổi trực tiếp được với tất cả các thành viên tham dự về ý kiến của mình.
- b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 29 Điều lệ Công ty.
- c) Thông báo họp HĐQT:
- Thông báo mời họp và tài liệu họp của phiên họp HĐQT phải được gửi đến các thành viên HĐQT và những người tham dự họp trong thời hạn ít nhất 03 ngày trước ngày họp. Thành viên HĐQT nếu không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của HĐQT hay bộ phận trực tiếp gửi hồ sơ của Công ty có quyền đề nghị hoãn ngày họp và Chủ tịch HĐQT có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của thành viên HĐQT.
  - Thông báo mời họp được gửi bằng đường bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện phù hợp khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT đã được đăng ký tại Công ty. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

- Thông báo mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định.
  - Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.
- d) Quyền dự họp HĐQT của thành viên BKS: Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- e) Điều kiện tổ chức họp HĐQT: Thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 29 Điều lệ Công ty.
- f) Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp HĐQT:
- Chuẩn bị cuộc họp:
    - + Trừ khi có quy định/yêu cầu khác của HĐQT, Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị trước các nội dung để trình bày tại cuộc họp của HĐQT.
    - + Các thành viên HĐQT theo sự phân công thường xuyên của HĐQT và theo phân công cụ thể của Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu cuộc họp, làm việc với các bộ phận liên quan của Công ty, chuẩn bị ý kiến bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.
    - + Bộ phận Thư ký/Người phụ trách quản trị Công ty chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập họp và gửi tài liệu.
    - + Trường hợp không thể tham gia cuộc họp, thành viên HĐQT và người được mời họp cần thông báo cho HĐQT và nêu rõ lý do vắng mặt, đồng thời gửi HĐQT ý kiến tham gia bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.
  - Trình tự tiến hành cuộc họp:
    - + Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.
    - + Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị để HĐQT xem xét, quyết định.
    - + Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.
    - + Thông qua nghị quyết, biên bản cuộc họp.
    - + Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản ký tên vào biên bản cuộc họp. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.
- g) Cách thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại khoản 9, 10 Điều 29 Điều lệ Công ty và quy định sau:
- Việc biểu quyết được tiến hành công khai bằng cách giơ tay hoặc xác nhận vào phiếu ý kiến trừ trường hợp HĐQT quyết định bỏ phiếu kín đối với các vấn đề liên quan đến nhân sự, tiền vốn, lợi ích của Công ty và nghĩa vụ của thành viên HĐQT, BKS, Tổng giám đốc.
  - Thành viên HĐQT vắng mặt biểu quyết bằng phương thức gửi ý kiến bằng văn bản (thư, fax, thư điện tử) thì văn bản phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT hoặc người ủy quyền chủ trì cuộc họp ít nhất 01 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp và được công khai tới tất cả những người tham dự họp.
  - Kết quả biểu quyết và kiểm phiếu sẽ được ghi trong Biên bản họp HĐQT.

- Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc những người có liên quan của thành viên đó có lợi ích liên quan thuộc trường hợp quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp và Điều 41 Điều lệ Công ty. Thành viên HĐQT cũng không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp về bất kỳ quyết nghị nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
- h) Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT: Thực hiện theo quy định tại khoản 14 Điều 29 Điều lệ Công ty.
- i) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT: Thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty.
- j) Lập biên bản họp HĐQT:
- Các cuộc họp của HĐQT đều phải được lập biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Nếu có sự hiểu khác nhau giữa bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì áp dụng tiếng Việt để giải quyết. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp. 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 HĐQT.
  - Biên bản họp HĐQT phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp HĐQT.
  - 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 và đồng ý thông qua biên bản 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 158 của Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.
  - Biên bản họp HĐQT và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp HĐQT phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  - Bộ phận Thư ký/Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết HĐQT cho các thành viên HĐQT (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).
- k) Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT:
- Những quyết định đã được thảo luận và quyết nghị tại cuộc họp HĐQT được HĐQT ban hành theo các thể thức trình bày văn bản phù hợp (Nghị quyết, quyết định,...) để chuyển đến các đơn vị, cá nhân có liên quan. Căn cứ vào các nội dung đã được quyết nghị của HĐQT, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản này.
  - Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu) hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản có liên quan.
6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:
- a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:
- Hiểu biết về pháp luật;

- 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;
  - Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.
- b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty.
- c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:
- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
  - Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
  - Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.
- d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.
- e) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4. Ban kiểm soát**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS:  
Thực hiện theo quy định tại Điều 287, Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP và Điều 38 Điều lệ Công ty.
2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS:
  - a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS: Thực hiện theo quy định tại Điều 168 Luật Doanh nghiệp và khoản 1 Điều 36 Điều lệ Công ty.
  - b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Điều lệ Công ty.
  - c) Đề cử, ứng cử thành viên BKS:
    - Điều kiện ứng cử hoặc đề cử thành viên BKS:
      - + Người ứng cử là cổ đông cá nhân phải nắm giữ ít nhất 5% cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.
      - + Người được đề cử phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 5% cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đề cử.
    - Số lượng ứng cử viên thành viên BKS:
      - + Số lượng ứng viên để bầu vào BKS do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số thành viên BKS dự kiến bầu. Các cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử/đề cử với số lượng theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Điều lệ Công ty.
      - + Người tự ứng cử và được đề cử phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

- + Nếu sau khi các cổ đông ứng cử hoặc đề cử mà vẫn chưa đủ số lượng ứng cử viên cần thiết, BKS đương nhiệm có quyền cử thêm ứng viên đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. Việc giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật. BKS sẽ biểu quyết theo nguyên tắc quá bán để chọn ra ứng viên thành viên BKS với điều kiện: ứng cử viên phải đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS; ứng viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử theo quy định tại Quy chế này.
- Tổng hợp danh sách ứng viên thành viên BKS:
  - + Sau khi hết hạn nhận hồ sơ ứng cử và đề cử, BKS đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định.
  - + Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành bầu cử. Việc biểu quyết thông qua danh sách ứng viên tiến hành bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết.
- Hồ sơ ứng cử/đề cử để bầu vào BKS:
  - + Đơn ứng cử tham gia BKS trong đó có cam kết của ứng viên thành viên BKS về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên BKS.
  - + Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai.
  - + Giấy xác nhận số cổ phần mà cổ đông (nếu tự ứng cử) hoặc cổ đông, nhóm cổ đông (nếu đề cử) sở hữu hoặc giấy tờ tương đương của công ty chứng khoán nơi (nhóm) cổ đông đó mở tài khoản hoặc của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam tính đến ngày chốt danh sách cổ đông cho mục đích họp ĐHĐCĐ.
  - + Biên bản họp nhóm và danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử).
  - + Bản sao chứng thực: Chứng minh nhân dân/hộ chiếu, hộ khẩu thường trú, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn.
  - + Các hồ sơ khác để xác định tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật.

Hồ sơ ứng viên phải được lập bằng tiếng Việt. Các bản sao tiếng Việt và các bản dịch từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt phải được cơ quan có thẩm quyền chứng thực theo quy định của pháp luật.
- Thời hạn nhận hồ sơ ứng cử/đề cử để bầu vào BKS:
  - + Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất 10 ngày. Sau thời gian này, cổ đông không ứng cử, đề cử hoặc ứng cử viên không đảm bảo đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, việc đề cử sẽ do BKS thực hiện theo quy định tại Quy chế này.
  - + Chỉ những hồ sơ đề cử/ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là thành viên BKS mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- d) Cách thức bầu thành viên BKS: Thực hiện tương tự như bầu thành viên HĐQT quy định tại điểm d khoản 3 Điều 3 Quy chế này.
- e) Bầu Trưởng BKS: Sau khi có kết quả bầu cử thành viên BKS của ĐHĐCĐ, các thành viên BKS bầu một người trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng BKS quy định tại Điều 37 Điều lệ Công ty.

- f) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS: Thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 36 Điều lệ Công ty.
- g) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS: Được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- h) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên BKS: Thực hiện theo quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty.

## **Điều 5. Tổng Giám đốc**

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc: Thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty.
2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:
  - a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện đối với Tổng Giám đốc:
    - Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 34 Điều lệ Công ty.
    - Tiêu chuẩn và điều kiện đối với Tổng Giám đốc: Thực hiện theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 34 Điều lệ Công ty.
  - b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:
    - Các thành viên HĐQT có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử cho vị trí Tổng Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác như thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt Công ty,... để lựa chọn người được bổ nhiệm.
    - Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:
      - + Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
      - + Chương trình hành động;
      - + Bản tự nhận xét, đánh giá quá trình công tác;
      - + Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
      - + Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có).

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên HĐQT dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên HĐQT không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu.
  - c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:
    - Căn cứ danh sách ứng cử và đề cử chức danh Tổng Giám đốc, HĐQT tổ chức cuộc họp và thông qua nghị quyết về việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc để Chủ tịch HĐQT ký quyết định bổ nhiệm.
    - Căn cứ Quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc, HĐQT ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, trong đó quy định tiền lương, thưởng, thù lao, lợi ích và các điều khoản liên quan khác theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.
  - d) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc: HĐQT miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc trong các trường hợp sau:
    - Tổng Giám đốc không còn đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Quy chế này.



- Tổng Giám đốc có đơn xin từ chức hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Tổng Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc không bảo đảm sức khỏe để đảm nhiệm chức vụ.
  - Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty.
  - Để Công ty kinh doanh thua lỗ 02 năm liền mà không phải do nguyên nhân khách quan.
  - Bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự.
  - Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Tổng Giám đốc không thể tiếp tục đảm nhiệm chức vụ.
- e) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc: Công ty tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- f) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc: Thực hiện theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty.

## **Điều 6. Các hoạt động khác**

### **1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc:**

- a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc: Thực hiện theo các quy định tại khoản 5 Điều 3 Quy chế này.
- b) Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho BKS: Thực hiện theo quy định tại điểm k khoản 5 Điều 3 Quy chế này và Quy chế văn thư của Công ty.
- c) Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Tổng Giám đốc: Thực hiện theo quy định tại điểm k khoản 5 Điều 3 Quy chế này và Quy chế văn thư của Công ty.
- d) Các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:
- Tổng Giám đốc, BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT khi xảy ra các trường hợp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Khi Tổng Giám đốc, BKS có đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận thì Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng.
  - Những vấn đề sau đây phải xin ý kiến HĐQT:
    - + Các vấn đề cần phải được HĐQT phê chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty;
    - + Các giao dịch mà Tổng Giám đốc là một bên liên quan;
    - + Các nội dung ngoài phạm vi ủy quyền của HĐQT cho Tổng Giám đốc;
    - + Các nội dung khác phải được HĐQT phê duyệt/phê chuẩn theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
  - HĐQT phải có ý kiến phản hồi hoặc phê duyệt các nội dung Tổng Giám đốc đề xuất nêu trên theo cách thức quy định tại Quy chế hoạt động của HĐQT.
- e) Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

- Định kỳ hàng quý, Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề khác HĐQT giao cho Ban Tổng giám đốc. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng giám đốc.
  - Ngoài ra, Tổng Giám đốc phải báo cáo các vấn đề khác về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo quy định của Công ty hoặc khi được ĐHCĐ/HĐQT yêu cầu.
  - Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng giám đốc báo cáo về việc thực hiện công việc được giao.
- f) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc: Hàng quý, tại các cuộc họp định kỳ của HĐQT, HĐQT sẽ thực hiện kiểm điểm và đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc dựa trên cơ sở kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng quý của Công ty và của cá nhân được đánh giá từ đó phát huy điểm mạnh và có phương án khắc phục nhược điểm, hạn chế (nếu có).
- g) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT, BKS:
- Việc thực hiện nghị quyết của HĐQT và ĐHCĐ;
  - Việc thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty đã được HĐQT và/hoặc ĐHCĐ thông qua;
  - Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính 05 năm;
  - Bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh;
  - Các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT và BKS.
- h) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên BKS và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên:
- Các thành viên HĐQT, thành viên BKS và các thành viên Ban Tổng giám đốc thường xuyên trao đổi và cung cấp các thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi trong công việc của nhau để bảo đảm thực hiện tốt nhất công việc chung.
  - Trường hợp cần xin ý kiến ngay, các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Tổng giám đốc có thể thông tin ngay thông qua gặp trực tiếp, điện thoại, email, họp trực tuyến để giải quyết công việc.
  - BKS, HĐQT có quyền yêu cầu cung cấp thông tin, số liệu, hồ sơ của Công ty trực tiếp qua cán bộ nhân viên phụ trách chuyên môn của các phòng, ban Công ty để làm sáng tỏ vấn đề quan tâm vì lợi ích chung của Công ty.
2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban Tổng Giám đốc:
- a) Đánh giá đối với thành viên HĐQT:
- Định kỳ hàng năm, HĐQT phải tiến hành đánh giá kết quả hoạt động của từng thành viên HĐQT căn cứ theo thái độ, trách nhiệm, hiệu quả thực hiện các công việc được phân công và theo ý kiến đánh giá của BKS.
  - Kết quả đánh giá đối với thành viên HĐQT phải báo cáo ĐHCĐ trong cuộc họp gần nhất.

b) Đánh giá đối với thành viên BKS:

- Định kỳ hàng năm, BKS phải tiến hành đánh giá kết quả hoạt động của từng thành viên BKS căn cứ theo thái độ, trách nhiệm và hiệu quả thực hiện các công việc được phân công.
- Kết quả đánh giá đối với thành viên BKS phải báo cáo ĐHĐCĐ trong cuộc họp gần nhất.

c) Đánh giá đối với thành viên Ban Tổng giám đốc:

- Định kỳ hàng năm, HĐQT phải tiến hành đánh giá kết quả hoạt động của Tổng Giám đốc và thành viên Ban Tổng giám đốc trên cơ sở đánh giá hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong năm, có tham khảo ý kiến của BKS.

Kết quả đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban Tổng Giám đốc được sử dụng làm căn cứ để ĐHĐCĐ, HĐQT xem xét mức khen thưởng/kỷ luật, mức thù lao hàng năm cho HĐQT, BKS và Ban điều hành.

**Điều 7. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng 4 năm 2022.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Trần Đức Chính**

# **CÔNG TY CỔ PHẦN THƯƠNG MẠI DẦU KHÍ (PETECHIM JSC)**



## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**DỰ THẢO**

**TP. Hồ Chí Minh, tháng 4 năm 2022**

# **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*(Ban hành theo Nghị quyết số /NQ-TMDK ngày ...../4/2022  
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí)*

*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 Thương mại Dầu khí (sửa đổi, bổ sung lần thứ 10);*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...,*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí.*

*Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí 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 (HĐQT) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các thành viên HĐQT 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 HĐQT, các thành viên HĐQT và những đối tượng liên quan có đề cập trong quy chế này.

### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Công ty: Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí.
2. Đơn vị trực thuộc: Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh và Ban quản lý dự án của Công ty.
3. Đơn vị thành viên: các Công ty mà Công ty có cổ phần hoặc vốn góp chi phối.
4. Doanh nghiệp khác: các doanh nghiệp có cổ phần/vốn góp của Công ty.
5. Điều lệ: Điều lệ Công ty.
6. Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị Công ty.
7. Luật Doanh nghiệp: Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020.
8. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.
9. HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty.
10. BKS: Ban kiểm soát.
11. TV BKS: Thành viên Ban kiểm soát.

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT**

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.

2. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

## **Chương II THÀNH VIÊN HĐQT**

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, 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 đơn vị thành viên.

2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, 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 HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

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

d) Báo cáo HĐQT 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% vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT 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.

### **Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT 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 đơn vị thành viên.

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 HĐQT.

### **Điều 6. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên HĐQT**

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là 03 người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Cơ cấu HĐQT của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành.

4. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

## **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
2. 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;
3. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
4. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Điều 8. Chủ tịch HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc Công ty.
3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
  - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
  - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
  - đ) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.
5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

## **Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT**

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT 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, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Trường hợp quy định tại Điểm c khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty.

b) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

### **Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền ứng cử, đề cử ứng cử viên vào HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quy định tại khoản 2 điều 24 Điều lệ Công ty làm ứng cử viên HĐQT.

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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT 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, HĐQT 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. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu 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 hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT 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 HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo các quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty.

### **Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế về công bố thông tin của Công ty.

## **Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT**



1. HĐQT 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 ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ Công ty và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT 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 phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

e) Quyết định bán cổ phần, phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ 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 HĐQT; 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; quyết định cử người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại doanh nghiệp khác; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc giới thiệu để bổ nhiệm, đề nghị miễn nhiệm, cách chức đối với Chủ tịch, thành viên HĐQT/thành viên HĐTV, thành viên BKS, Giám đốc các công ty con trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc, 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 (trừ các quy chế thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ), 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 ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;

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) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

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

r) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

s) 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;

t) 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. HĐQT 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 HĐQT có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, 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 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. HĐQT 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 giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a) Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

b) 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;

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

2. HĐQT chấp thuận các Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

3. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên BKS 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. HĐQT 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 HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

4. Trong thẩm quyền của mình, HĐQT có thể ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định các hợp đồng, giao dịch bằng văn bản cụ thể.

### **Điều 14. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường**

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Báo cáo tài chính quý, sáu tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với đầu kỳ;

c) Số lượng thành viên HĐQT, thành viên BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

d) 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 ĐHĐCĐ 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;

đ) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

## 2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc số lượng thành viên HĐQT, 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 d và điểm đ khoản 1 Điều này.

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 HĐQT, 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 của Luật Doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

## **Điều 15. Các tiểu ban giúp việc HĐQT.**

1. HĐQT 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 HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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 HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT 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 HĐQT**

### **Điều 16. Cuộc họp HĐQT**

1. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
  - 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 HĐQT;
3. Đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị

thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT được đăng ký tại Công ty.

6. Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT.

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

7. Cuộc họp HĐQT 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 HĐQT dự họp.

8. Thành viên HĐQT 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 12 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.

9. 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 HĐQT 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.

10. Biểu quyết:

a) Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (1) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Theo quy định tại điểm d khoản này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d) Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 41 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

11. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong

đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

12. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

13. Nghị quyết, quyết định của HĐQT 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 HĐQT.

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

- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện thông tin liên lạc khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà chủ tọa cuộc họp hiện diện.

15. HĐQT có quyền lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản đề thông qua Nghị quyết HĐQT khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT tại khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty. Thời gian xử lý phiếu lấy ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản:

a) Trong trường hợp bút phê chỉ đạo xử lý của Chủ tịch HĐQT có quy định thời hạn xử lý thì tuân thủ theo thời hạn đó.

b) Trong vòng 24 giờ, Người phụ trách quản trị Công ty phải gửi phiếu lấy ý kiến cho các thành viên HĐQT bằng các phương thức gửi trực tiếp hoặc thông qua thư, fax, thư điện tử,... Các thành viên HĐQT nghiên cứu tài liệu trên bản cứng hoặc bản scan và có ý kiến biểu quyết/ý kiến đề xuất khác trong vòng 05 ngày làm việc hoặc thời hạn cho ý kiến, thông qua việc trả lời thư, fax, thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản cũng sẽ được các thành viên HĐQT ký và gửi cho Người phụ trách quản trị Công ty bản cứng để lưu theo quy định.

c) Người phụ trách quản trị Công ty tổng hợp kết quả biểu quyết:

- Nếu nội dung được đa số thành viên HĐQT thông qua, Người phụ trách quản trị Công ty tổng hợp, trình Chủ tịch HĐQT để HĐQT ra văn bản/nghị quyết/quyết định trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đủ ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT gửi đến trong thời hạn quy định.

- Nếu nội dung chưa được đa số thành viên HĐQT thông qua trên cơ sở ý kiến khác của các thành viên HĐQT, Người phụ trách quản trị Công ty báo cáo Chủ tịch HĐQT và xử lý theo chỉ đạo cụ thể của Chủ tịch HĐQT.

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

16. Cách thức xử lý trong những trường hợp khẩn cấp: Trong những trường hợp khẩn cấp, các vấn đề cần được HĐQT xem xét, giải quyết song không thể họp HĐQT và cũng không kịp xin ý kiến của các thành viên HĐQT bằng văn bản, Tổng Giám đốc Công ty sẽ trao đổi với Chủ tịch HĐQT (và tranh thủ ý kiến của các thành viên HĐQT nếu có thể) để quyết định. Ngay ngày làm

việc kế tiếp, Tổng Giám đốc Công ty thông báo để Người phụ trách quản trị Công ty làm các thủ tục theo quy trình.

### **Điều 17. Biên bản họp HĐQT**

1. Các cuộc họp HĐQT 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 HĐQT tham dự **và đồng ý thông qua biên bản** 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. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. **Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.**

3. ~~Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải~~ **Người ký biên bản họp** chịu trách nhiệm **liên đới** về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

4. Biên bản họp HĐQT 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.

### **Điều 18. Nghị quyết/Quyết định của HĐQT**

1. Nghị quyết/Quyết định của HĐQT là văn bản pháp lý thực hiện chức năng quản lý của HĐQT đối với hoạt động của Công ty, có tính bắt buộc thi hành đối với tất cả các cá nhân, đơn vị trong Công ty.

2. Căn cứ Biên bản cuộc họp/nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký các văn bản ban hành, các quyết định, quy định, chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác của HĐQT để thực hiện trong toàn Công ty.

3. Các quyết định, quy định, chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác sau khi đã được Chủ tịch HĐQT ký ban hành phải được sao gửi cho các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và BKS để theo dõi, giám sát và thực hiện.

4. Khi thực hiện Nghị quyết/Quyết định của HĐQT, cá nhân, đơn vị nào phát hiện có vấn đề không phù hợp hoặc có ý kiến khác phản ánh theo trình tự hoặc kiến nghị trực tiếp với HĐQT, các

thành viên HĐQT hoặc Người phụ trách quản trị Công ty để HĐQT xem xét. Trong khi chưa có Nghị quyết/Quyết định khác của HĐQT thì vẫn phải tuân thủ Nghị quyết/Quyết định hiện hành của HĐQT về vấn đề liên quan.

## **Chương V** **BỘ MÁY GIÚP VIỆC CỦA HĐQT**

### **Điều 19. Bộ máy giúp việc của HĐQT**

#### 1. Người phụ trách quản trị Công ty

a) HĐQT chỉ định 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 HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

b) Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- Tư vấn cho HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
- Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### 2. Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty:

Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty có nhiệm vụ:

a) Lập biên bản cuộc họp HĐQT, dự thảo và chỉnh sửa các dự thảo nghị quyết, quyết định và các văn bản liên quan của HĐQT;

b) Theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, phối hợp với các cán bộ, chuyên viên của các Phòng, Ban chức năng, các Đơn vị trực thuộc và Người đại diện của Công ty tại Doanh nghiệp khác để theo dõi quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

c) Yêu cầu các Phòng Ban chức năng, các Đơn vị trực thuộc và Người đại diện của Công ty tại Doanh nghiệp khác cung cấp tài liệu về các vấn đề mà HĐQT cần xem xét, phê duyệt.

d) Cung cấp thông tin cho các thành viên HĐQT theo yêu cầu. Chuyển các yêu cầu của các thành viên HĐQT tới các Phòng Ban chức năng, các Đơn vị trực thuộc và Người đại diện của Công ty tại Doanh nghiệp khác để chuẩn bị ý kiến cho kỳ họp HĐQT.

đ) Trình HĐQT các văn bản thuộc thẩm quyền xử lý của HĐQT.

e) Phối hợp với các Phòng Ban chức năng, các Đơn vị trực thuộc và Người đại diện của Công ty tại Doanh nghiệp khác chuẩn bị các văn bản, báo cáo, tờ trình của HĐQT cho các cổ đông và/hoặc các cơ quan quản lý Nhà nước.

g) Tiếp nhận, lưu trữ, gửi công văn, hồ sơ, tài liệu của HĐQT.

h) Các công việc khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty do Chủ tịch HĐQT phân công.

3. Ngoài các bộ phận giúp việc tại khoản 1 và 2 Điều này, HĐQT có thể sử dụng bộ máy tham mưu, giúp việc của Công ty hoặc thành lập các tiểu ban chuyên đề theo quy định tại Điều lệ để thực hiện nhiệm vụ của mình.

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

### **Điều 20. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ 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 BKS để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 BKS 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 ĐHĐCĐ thường niên. 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 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao, khoản trả thêm thù lao quy định tại Khoản 4 Điều này của từng thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 ĐHĐCĐ.

5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao



gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên HĐQT 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 thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **Chương VII MỐI QUAN HỆ CỦA HĐQT**

### **Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT**

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp; lấy ý kiến của các thành viên HĐQT 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 HĐQT thì các thành viên HĐQT 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 HĐQT về việc bàn giao đó.

### **Điều 24. Mối quan hệ với ban điều hành**

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các Nghị quyết/Quyết định để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các Nghị quyết/Quyết định.

### **Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT 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, HĐQT 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 VIII** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 26. Trách nhiệm thực hiện và xử lý vi phạm**

1. HĐQT, thành viên HĐQT và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong Công ty có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định trong quy chế này.

2. Tổ chức hoặc cá nhân vi phạm các quy định trong quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

### **Điều 27. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

### **Điều 28. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty Cổ phần Thương mại Dầu khí bao gồm 8 chương, 28 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày.....tháng.....năm 2022.

2. Nếu có bất kỳ điều khoản nào trong Quy chế này mâu thuẫn với quy định pháp luật hoặc Điều lệ của Công ty thì các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty sẽ được áp dụng.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**

**Trần Đức Chính**