

**TỔNG CÔNG TY CHĂN NUÔI VIỆT NAM - CTCP**

Địa chỉ: 519 Minh Khai, P. Vĩnh Tuy, Q. Hai Bà Trưng, Hà Nội

Điện thoại: 024.38626769 - Fax: 024.38623645

Website: [www.vilico.vn](http://www.vilico.vn)



**QUY CHẾ**

**NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA TỔNG CÔNG TY CHĂN NUÔI VIỆT NAM - CTCP**

**Hà Nội, năm 2019**

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....	4
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh .....	4
Điều 2. Bộ máy quản trị điều hành của Vilico .....	4
Điều 3. Nguyên tắc quản trị Vilico .....	4
Điều 4. Định nghĩa và các từ viết tắt .....	5
CHƯƠNG II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	5
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 8. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền .....	6
Điều 9. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu .....	7
Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp .....	7
Điều 11. Áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại trong việc tham dự và phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 12. Lập Biên bản Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 13. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	9
Điều 14. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	9
Điều 15. Các vấn đề khác .....	11
CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	12
Điều 16. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị .....	12
Điều 17. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị .....	12
Điều 18. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	13
Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	13
Điều 20. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	13

Điều 21. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	13
Điều 22. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	14
<b>CHƯƠNG IV. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN .....</b>	<b>17</b>
Điều 23. Tiêu chuẩn kiểm soát viên .....	17
Điều 24. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên .....	17
Điều 25. Cách thức bầu kiểm soát viên .....	18
Điều 26. Các thức giới thiệu ứng viên kiểm soát viên .....	18
Điều 27. Miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên .....	19
Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên .....	19
<b>CHƯƠNG V. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>19</b>
Điều 29. Thành lập và hoạt động của tiểu ban Hội đồng quản trị .....	19
<b>CHƯƠNG VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP .....</b>	<b>20</b>
Điều 30. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp .....	20
Điều 31. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp .....	20
Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp .....	21
<b>CHƯƠNG VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>21</b>
Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc trong vấn đề triệu tập họp, thông báo kết quả họp/ng nghị quyết, xin ý kiến .....	21
Điều 34. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị .....	22
Điều 35. Báo cáo, kiểm điểm của Tổng Giám đốc .....	23
Điều 36. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên .....	23

CHƯƠNG VIII. ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....	23
Điều 37. Cơ chế đánh giá hoạt động đối với thành viên Ban Kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác .....	23
Điều 38. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác .....	24
Điều 39. Khen thưởng .....	24
Điều 40. Xử lý vi phạm kỷ luật .....	25
CHƯƠNG IX. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY .....	25
Điều 41. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....	25
Điều 42. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .	25
CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....	25
Điều 43. Sửa đổi, bổ sung Quy chế .....	25
Điều 44. Hiệu lực .....	26

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA TỔNG CÔNG TY CHĂN NUÔI VIỆT NAM-CTCP**

*((Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CN-HĐQT ngày .....  
của Hội đồng quản trị Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP)*

**CHƯƠNG I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP (VILICO) được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2014; Luật Chứng khoán năm 2006 sửa đổi bổ sung năm 2010; Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ quy định về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng; Thông tư 95/2017/TT-BTC hướng dẫn Nghị định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành; Điều lệ Tổng Công ty và vận dụng những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện của Việt Nam, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP và góp phần lành mạnh hoá nền kinh tế.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Ban Kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và những người điều hành khác.
3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP.

**Điều 2. Bộ máy quản trị điều hành của VILICO**

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Ban Kiểm soát.
3. Hội đồng quản trị.
4. Tổng Giám đốc.

**Điều 3. Nguyên tắc quản trị VILICO**

1. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả.
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông.
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
4. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến VILICO.
5. Minh bạch trong hoạt động của VILICO.
6. Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát VILICO có hiệu quả.

7. Tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành.

#### **Điều 4. Định nghĩa và các từ viết tắt**

##### **1. Định nghĩa**

- a. Ban Tổng giám đốc: Bao gồm Tổng giám đốc và các Phó Tổng giám đốc
- b. Ban Điều hành: Bao gồm Ban Tổng giám đốc, Giám đốc tài chính và các Giám đốc chuyên môn.
- c. Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định theo quy định tại Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp.
- d. Người điều hành: là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Tổng công ty.
- e. Điều lệ: là Điều lệ tổ chức và hoạt động Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP.
- f. Các thuật ngữ khác chưa được giải thích ở đây sẽ có nghĩa như quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật liên quan.

##### **2. Các từ viết tắt**

- g. VILICO/Tổng Công ty: Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP.
- h. ĐHĐCĐ: Đại hội đồng cổ đông.
- i. HĐQT: Hội đồng quản trị.
- j. TGD: Tổng Giám Đốc.

## **CHƯƠNG II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

VILICO 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, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

#### **Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố thông tin theo quy định pháp luật về chứng khoán hiện hành. 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 10 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, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

2. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của VILICO. 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, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

1. Trước ngày diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông có thể xác nhận việc trực tiếp tham dự Đại hội hoặc ủy quyền tham dự Đại hội về VILICO (theo mẫu gửi kèm thông báo mời họp) theo thời hạn và phương thức, địa chỉ gửi được nêu cụ thể tại thông báo mời họp.

2. Trước khi khai mạc cuộc họp, VILICO 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.

3. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, VILICO cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết, trên đó 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.

4. Cổ đông hoặc đại diện 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 Đại hội 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.

### **Điều 8. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền**

1. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Cổ đông là cá nhân được quyền cử tối đa một (01) người khác dự họp. Trường hợp cổ đông là tổ chức có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của VILICO được gửi kèm theo Thông báo mời họp và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân được ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp và đóng dấu của tổ chức đó;
- b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và đóng dấu của tổ chức đó; chữ ký của cá nhân được ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp và đóng dấu của tổ chức đó;
- c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền và các giấy tờ cần thiết khác theo quy định của Tổng Công ty để chứng minh tính xác thực và hợp lệ của việc ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Tổng Công ty). Nếu điều này không được thực hiện thì việc chỉ định ủy quyền sẽ bị coi là không có hiệu lực.

3. 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 Tổng 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.

### **Điều 9. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, số thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ biểu quyết không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định.
2. 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.
3. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề, sẽ được Chủ tọa (hoặc Ban kiểm phiếu) thông báo ngay trước khi bế mạc cuộc họp.



## **Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp**

1. Cổ đông phản đối việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ thì đánh dấu (“V” hoặc “X”) vào ô biểu quyết “Không tán thành” trên thẻ biểu quyết.
2. Khi Chủ tọa có hiệu lệnh thu thẻ biểu quyết không tán thành việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông thì cổ đông chuyển thẻ biểu quyết đã đánh dấu hợp lệ cho người thu phiếu.
3. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quyền yêu cầu Tổng Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Tổng Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Tổng Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
4. Tổng Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 3 Điều này với giá thị trường trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Tổng Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
5. Tổng Công ty chỉ được quyền thanh toán cổ phần được mua lại cho cổ đông theo quy định tại Điều này nếu ngay sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, Tổng Công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.

## **Điều 11. Áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại trong việc tham dự và phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông**

1. VILICO có thể áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để tạo điều kiện thuận lợi cho các cổ đông tham dự, phát biểu và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.
2. Tùy nhu cầu và tình hình cụ thể, Hội đồng quản trị có quyền tổ chức triển khai việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại (như hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác...) để cổ đông có thể tham dự, phát biểu và biểu quyết tại mỗi kỳ họp Đại hội đồng cổ đông. Việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại như vậy phải được thông báo tới các cổ đông trước kỳ họp bằng cách đăng tải thông báo và hướng dẫn áp dụng trên trang thông tin điện tử của VILICO.

## **Điều 12. Lập 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 Anh 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. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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 phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

### **Điều 13. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ ngày ghi trên Nghị quyết theo quy định của pháp luật liên quan.

### **Điều 14. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định 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 tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Tổng công ty, cụ thể gồm:
  - a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Tổng công ty;
  - b. Định hướng phát triển Tổng công ty;
  - c. Tổng công ty phát hành thêm cổ phiếu (thông qua chào phát cổ phiếu riêng lẻ và/hoặc chào bán chứng khoán ra công chúng) để tăng vốn điều lệ;
  - d. Tổng công ty phát hành trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền.
  - e. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - f. Quyết định thời hạn nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và việc thay đổi số lượng thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ
  - g. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

- h. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Tổng công ty;
- i. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- k. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Tổng công ty
- l. Tổ chức lại, giải thể Tổng công ty.
- m. Tất cả các nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty theo quy định của pháp luật và của Điều lệ này.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (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 18 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 thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền 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 Tổng công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và được đóng dấu của tổ chức đó (nếu tổ chức có con dấu), hoặc chữ ký của cá nhân được ủy quyền.

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Tổng công ty theo các hình thức sau:

- a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Tổng công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Tổng công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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 phải là người điều hành doanh nghiệp. 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 đề 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. Các vấn đề đã được thông qua;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Tổng công ty, 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 phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng công ty trong vòng hai mươi tư (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 Tổng công ty.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 15. Các vấn đề khác**

Các vấn đề, nội dung khác liên quan đến việc triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông: thực hiện theo quy định tại Điều lệ và quy định pháp luật có liên quan.

### **CHƯƠNG III**

## **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 16. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

1. Có trình độ chuyên môn, có kinh nghiệm, năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý doanh nghiệp.
2. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp.
3. Trường hợp là thành viên độc lập Hội đồng quản trị thì ngoài các tiêu chuẩn nêu trên, phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.
4. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 17. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

##### **1. Đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị, cụ thể như sau: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

##### **2. Ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

Người ứng cử thành viên Hội đồng quản trị phải là cổ đông nắm giữ ít nhất 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng, thoả mãn tiêu chuẩn thành viên HĐQT.

##### **3. Gửi hồ sơ ứng cử, đề cử**

Hồ sơ ứng cử, đề cử người vào Hội đồng quản trị và việc gửi hồ sơ ứng cử, đề cử: thực hiện theo thông báo của VILICO trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

##### **4. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm họp và ra quyết định đề cử bổ sung có thể đề cử thêm ứng cử viên theo cơ chế được Tổng công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Tổng công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử theo quy định pháp luật.**

## **Điều 18. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông đó có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp có 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có phiếu bầu ngang nhau.

## **Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

- a. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ;
  - Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - Có đơn từ chức;
  - Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ và pháp luật liên quan.
- b. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 20. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trong trường hợp Tổng Công ty tổ chức họp/lấy ý kiến bằng văn bản Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên Hội đồng quản trị thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản gửi cho cổ đông phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử; quy định về thể lệ bầu cử để các cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.
2. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.

## **Điều 21. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của VILICO để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của VILICO

nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ.

## **Điều 22. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
  - a. Ban kiểm soát;
  - b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
  - c. Ít nhất hai (02) thành viên điều hành Hội đồng quản trị;
  - d. Các trường hợp khác (nếu có).Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Tổng công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Tổng công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Tổng công ty.
6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Tổng công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Tổng công ty.

8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. 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 thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua hình thức họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

10. Hình thức biểu quyết

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 nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

#### 11. Biểu quyết

- a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị có một (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 Tổng 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 11 Điều 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 liên quan đến vấn đề này có giá trị 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 5 Điều 40 Điều lệ Tổng Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
  - e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
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 Tổng 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 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 Tổng 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 hợp đồng nêu trên.

13. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc ủy quyền dự họp tán thành (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
14. 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.
15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh, trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản (ngoại trừ trường hợp cuộc họp được tổ chức qua điện thoại như quy định tại Khoản 9 Điều này).

## **CHƯƠNG IV**

### **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

#### **Điều 23. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Tổng Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

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

#### **Điều 24. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên**

##### **1. Đề cử Kiểm soát viên**

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị, cụ thể như sau: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60%

đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Ứng cử Kiểm soát viên

Người ứng cử Kiểm soát viên phải là cổ đông nắm giữ ít nhất 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng, thoả mãn tiêu chuẩn Kiểm soát viên.

3. Gửi hồ sơ ứng cử, đề cử

Hồ sơ ứng cử, đề cử Kiểm soát viên và việc gửi hồ sơ ứng cử, đề cử: thực hiện theo thông báo của VILICO trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

4. Trường hợp số lượng ứng viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm họp và ra quyết định đề cử bổ sung ứng viên với điều kiện ứng viên được đề cử phải đảm bảo tiêu chuẩn, điều kiện của Kiểm soát viên như quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này. Việc Ban kiểm soát đề cử 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 25. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Bầu Kiểm soát viên 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 Ban kiểm soát và cổ đông đó có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Tổng công ty. Trường hợp có 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có phiếu bầu ngang nhau.

**Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên Kiểm soát viên**

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ.

## **Điều 27. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều lệ;
  - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ;
  - Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

## **Điều 28. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Trong trường hợp Tổng Công ty tổ chức họp/lấy ý kiến bằng văn bản Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Kiểm soát viên thì trong thông báo mời họp/tài liệu lấy ý kiến bằng văn bản gửi cổ đông phải nêu rõ nội dung này đồng thời kèm theo các tài liệu hướng dẫn về cách thức gửi hồ sơ đề cử, ứng cử; quy định về thể lệ bầu cử để các cổ đông nắm được thông tin và thuận tiện thực hiện.
2. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu Kiểm soát viên phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.
- 3.

## **CHƯƠNG V**

### **THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## **Điều 29. Thành lập và hoạt động của tiểu ban 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. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các tiểu

ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Tổng công ty.

## **CHƯƠNG VI**

### **LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 30. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp**

1. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc

Tổng giám đốc Tổng Công ty phải là người có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp.

2. Tiêu chuẩn của những người điều hành khác
  - a) Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực;
  - b) Có trình độ chuyên môn, tinh thần trách nhiệm cao trong công việc;
  - c) Có khả năng đảm đương nhiệm vụ được giao, năng động, sáng tạo, mẫn cán trong công việc;
  - d) Có sức khỏe, có kiến thức về quản lý;
  - e) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Tổng Công ty từng thời kỳ.

#### **Điều 31. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

1. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm Tổng Giám đốc
  - a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.
  - b) Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động
  - c) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.
2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm những người điều hành khác
  - a) Tổng Công ty được tuyển dụng những người điều hành khác khi cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty tùy

- từng thời điểm. Những người điều hành này phải có sự khẩn cấp cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Tổng Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
- b) Những người điều hành khác bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao;
  - Vi phạm nội quy, quy chế Tổng công ty;
  - Tự lợi cá nhân;
  - Có đơn xin từ chức;
  - Các trường hợp khác theo yêu cầu công việc.
- c) Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm những người điều hành này tuân theo quy định về phân cấp thẩm quyền phán quyết trong hoạt động quản trị điều hành Tổng Công ty từng thời kỳ.

**Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại VILICO và công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.

**CHƯƠNG VII**  
**PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,**  
**BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 33. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc trong vấn đề triệu tập họp, thông báo kết quả họp/ng nghị quyết, xin ý kiến**

1. Hội đồng quản trị mời Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và tùy từng nội dung có thể mời thêm Tổng Giám đốc tham dự. Các khách mời này có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Trình tự thủ tục triệu tập họp Hội đồng quản trị, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại Điều 22 Quy chế này. Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc để nắm thông tin và triển khai thực hiện. Khi có yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc khi có yêu cầu của Tổng Giám đốc như quy định tại Điều lệ và Quy chế này, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị hoặc khi có yêu cầu của Tổng Giám đốc theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát, Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập họp Ban kiểm soát. Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban kiểm soát, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát. Nghị quyết/Quyết định Ban kiểm soát được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc để nắm thông tin và triển khai thực hiện.
3. Khi có yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc phải triệu tập họp Ban Tổng Giám đốc/Ban Điều hành.

- Trình tự thủ tục triệu tập họp Ban Tổng Giám đốc/Ban Điều hành, thông báo mời họp, ghi biên bản cuộc họp thực hiện theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Điều hành. Quyết định của Ban Tổng Giám đốc/Ban Điều hành được gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát để báo cáo.
4. Tùy nhu cầu và thực tiễn trong hoạt động quản trị điều hành, Hội đồng quản trị được quyền ban hành quy định về phân cấp thẩm quyền phán quyết trong quản trị điều hành để phân cấp/ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc thực hiện một số quyền hạn của Hội đồng quản trị. Do đó, đối với những vấn đề vượt thẩm quyền của Tổng Giám đốc, Tổng Giám đốc lập Tờ trình xin ý kiến phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc cấp được Hội đồng quản trị phân cấp/ủy quyền.
  5. Trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Hội đồng quản trị xác định các chủ trương, chính sách, định hướng, quy định .... làm cơ sở để Tổng Giám đốc điều hành các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt các kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Tổng Giám đốc đệ trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị.
  6. Tổng Giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc theo quy định tại Điều lệ, Nghị quyết, ủy quyền/phân công/chỉ đạo của Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của pháp luật. Trường hợp Tổng Giám đốc không thống nhất với Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành/thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 34. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị**

1. Tổng Giám đốc có quyền đề nghị HĐQT triệu tập họp khi phát sinh các công việc hoặc thông tin đột xuất có thể ảnh hưởng lớn tới hoạt động của VILICO hoặc quyền lợi của VILICO, bao gồm nhưng không giới hạn: Tài khoản của VILICO tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính VILICO; VILICO có các hoạt động trái quy định của pháp luật; VILICO bị đình chỉ kinh doanh, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; Có quyết định khởi tố đối với thành viên HĐQT, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng/Giám đốc tài chính hoặc các chức danh tương đương khác của VILICO; Có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của VILICO; Có kết luận của cơ quan thuế về việc VILICO vi phạm trọng yếu về pháp luật về thuế; VILICO có các tổn thất/tranh chấp tổn thất lớn về tài sản; phát hiện VILICO đi chệch mục tiêu, định hướng của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị.
2. Ban Kiểm soát có quyền đề nghị HĐQT, Tổng Giám đốc triệu tập họp khi xảy ra các sự kiện quy định tại Khoản 6, 7, 8 Điều 165 Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 35. Báo cáo, kiểm điểm của Tổng Giám đốc**

1. Theo định kỳ 06 tháng, hàng năm và đột xuất khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cũng như việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các đối tượng này kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Chủ tịch HĐQT, HĐQT hoặc khi được yêu cầu.
3. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng Ban Kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian phù hợp.
4. Cách thức báo cáo, thông báo của Tổng Giám đốc cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:
  - a. Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
  - b. Báo cáo bằng văn bản. Trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo, thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

### **Điều 36. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên**

1. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Tổng Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email đã đăng ký với Tổng Công ty) cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc TGD hoặc cả ba người để được giải quyết hiệu quả.
3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty, Tổng Giám đốc phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm soát biết về rủi ro này.

## **CHƯƠNG VIII**

### **ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

### **Điều 37. Cơ chế đánh giá hoạt động đối với thành viên Ban Kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác**



1. Hàng năm, HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành trình báo cáo hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông thường niên để Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.
2. Căn cứ vào nhiệm vụ được phân công, kế hoạch được giao, hàng năm, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá và phê duyệt.
3. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên.

**Điều 38. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác**

1. Việc đánh giá sẽ được thực hiện theo quy định sau:

Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, Tổng Công ty sẽ tổ chức đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát, HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác theo phương thức sau:

- Tự nhận xét đánh giá.
  - Cách thức khác do HĐQT/ Ban Kiểm soát/Tổng Giám đốc lựa chọn vào từng thời điểm.
2. HĐQT sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các cá nhân/đơn vị trực thuộc HĐQT.
  3. Ban Kiểm soát sẽ tổ chức họp để đánh giá hoạt động của thành viên Ban Kiểm soát.
  4. Tổng Giám đốc sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của những người điều hành khác, phù hợp với quy định nội bộ của Tổng Công ty từng thời kỳ.

**Điều 39. Khen thưởng**

Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành VILICO và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và VILICO.

1. Đối với HĐQT, Ban Kiểm soát: ngân sách khen thưởng thực hiện theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông Tổng Công ty. HĐQT/Ban Kiểm soát thực hiện phân bổ nguồn khen thưởng theo kết quả đánh giá như quy định tại Điều 38 Quy chế này.
2. Đối với Tổng Giám đốc và người điều hành khác:

Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo các quy định nội bộ của VILICO tại từng thời điểm. Nguồn khen thưởng: được trích từ Quỹ khen thưởng Tổng Công ty hay nguồn hợp pháp khác theo quy định của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị hoặc quy định của pháp luật.

#### **Điều 40. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định của pháp luật, Điều lệ VILICO và các quy định khác có liên quan của VILICO, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và/hoặc của VILICO.
2. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm. Tổng Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật và quy định của VILICO từng thời kỳ.

### **CHƯƠNG IX**

#### **LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY**

#### **Điều 41. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. Trường hợp VILICO niêm yết, Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có 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 VILICO.
3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty mới thay thế.

#### **Điều 42. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty phải được gửi cho các cá nhân, bộ phận có liên quan tại VILICO và công bố thông tin theo quy định pháp luật liên quan.

### **CHƯƠNG X**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 43. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. HĐQT chịu trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế này khi thấy cần thiết cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Tổng Công ty, phù hợp với các

quy định hiện hành của pháp luật.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật, Điều lệ Tổng Công ty có liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Tổng Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định của pháp luật, Điều lệ khác với những điều khoản trong Quy chế này hoặc có những quy định tại Quy chế này trái với những quy định Điều lệ, pháp luật hiện hành liên quan thì những quy định của Điều lệ, pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ của Tổng Công ty.

#### **Điều 44. Hiệu lực**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ngày 24/4/2019.
2. HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Lại Cao Lê**



## QUY CHẾ

### TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2019 TỔNG CÔNG TY CHĂN NUÔI VIỆT NAM - CTCP

#### CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

---

##### **Điều 1: Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 của Tổng Công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP (sau đây gọi tắt là Công ty).

Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các thành phần được quyền tham gia Đại hội, điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội.

##### **Điều 2: Đối tượng áp dụng**

Cổ đông, đại diện được ủy quyền và các thành phần được quyền tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

#### CHƯƠNG II: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC THÀNH PHẦN THAM GIA ĐẠI HỘI

---

##### **Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông**

###### **3.1 Điều kiện tham dự**

Cổ đông là tổ chức, cá nhân sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty có tên trong danh sách chốt ngày 03/4/2019 do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán cung cấp và người được ủy quyền hợp lệ được quyền tham gia Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 của Công ty .

###### **3.2 Quyền của các cổ đông hợp lệ đủ điều kiện khi tham dự Đại hội**

- Được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- Được ủy quyền bằng văn bản cho người đại diện thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định tại Quy chế này;



- Ban tổ chức Đại hội sẽ thông báo công khai toàn bộ nội dung chương trình Đại hội. Tất cả cổ đông đủ điều kiện được tham gia ý kiến trực tiếp hoặc thông qua đại diện uỷ quyền của mình. Tất cả các ý kiến tham gia đều được thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông;
- Tại Đại hội đồng cổ đông, mỗi cổ đông, đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được nhận một Thẻ biểu quyết (ghi mã số cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của mình). Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết mà cổ đông, đại diện cổ đông đó nắm giữ tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các đại biểu có mặt tại Đại hội;
- Các cổ đông, đại diện cổ đông khi tới dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua từng phần bằng biểu quyết;
- Các cổ đông có quyền đưa ra ý kiến của mình về các nội dung của Đại hội tại phần thảo luận bằng cách giơ tay phát biểu hoặc ghi câu hỏi ra giấy;
- Cổ đông hoặc đại diện cổ đông đến sau khi cuộc họp đã được khai mạc có quyền đăng ký ngay, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cổ đông đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng;

### 3.3 Nghĩa vụ của các cổ đông phổ thông khi tham dự Đại hội

- Tham dự hoặc uỷ quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Công ty và thực hiện quyền biểu quyết;
- Tuân thủ các quy định tại Quy chế này;
- Các cổ đông hay đại diện cổ đông khi tới tham dự cuộc họp phải mang theo bản gốc: Giấy mời họp, CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu/Giấy chứng nhận ĐKDN hoặc giấy tờ khác tương đương, Giấy uỷ quyền họp lệ (theo mẫu và có đóng dấu treo đỏ của Tổng Công ty), và bản sao CMND/Hộ chiếu/CCCD/GCNĐKDN của cổ đông uỷ quyền (nếu là người đại diện theo của cổ đông uỷ quyền (nếu là người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông) để xuất trình cho Ban Kiểm tra tư cách cổ



đồng khi đăng ký tham dự và phải hoàn thành các thủ tục đăng ký tham dự Đại hội theo quy định;

- Nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.
- Khi muốn phát biểu, thảo luận tại Đại hội, cổ đông/người đại diện của cổ đông phải tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa Đại hội. Nội dung phát biểu ngắn gọn, súc tích, tránh trùng lặp, tập trung vào những nội dung trọng tâm cần trao đổi phù hợp với nội dung chương trình nghị sự đã được Đại hội thông qua.
- Tuân thủ sự điều hành của Chủ tọa, Đoàn Chủ tịch và Ban Tổ chức Đại hội, không có hành động cản trở, gây rối hoặc gây mất trật tự Đại hội.

#### **Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông**

Ban kiểm tra tư cách cổ đông do Tổng Công ty đề cử. Ban kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm: kiểm tra tư cách cổ đông đủ điều kiện dự Đại hội; Phát các tài liệu, Thẻ biểu quyết; Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội; Trả lời chất vấn hoặc phát hiện các vấn đề cần xem xét về tư cách cổ đông; Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối việc dự họp của người đó, từ chối cấp Thẻ biểu quyết và phát tài liệu của Đại hội.

#### **Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của Ban tổ chức, Chủ tọa và Thư ký**

- 5.1** Ban tổ chức Đại hội đề cử Đoàn Chủ tịch để Đại hội thông qua. Chủ tịch Hội đồng quản trị Tổng công ty là chủ tọa Đại hội, trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Đại hội.
- 5.2** Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tọa:
  - a) Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, quy chế được Đại hội thông qua.
  - b) Hướng dẫn các cổ đông thảo luận, biểu quyết các nội dung của Đại hội.
  - c) Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.



- d) Trả lời những vấn đề Đại hội đồng cổ đông yêu cầu.
- e) Kết luận những vấn đề được thảo luận tại Đại hội, điều hành thông qua biên bản, nghị quyết của Đại hội.
- f) Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông/người đại diện của cổ đông dự họp.
- g) Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có thể hoãn họp Đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp theo quy định của pháp luật và Điều lệ Tổng Công ty.
- h) Các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Tổng Công ty.

**5.3** Ban thư ký do Chủ tọa Đại hội cử thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Đoàn chủ tịch. Ban Thư ký có nhiệm vụ:

- a) Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông/người đại diện của cổ đông thông qua tại Đại hội.
- b) Soạn Dự thảo Biên bản và Dự thảo Nghị quyết Đại hội.
- c) Tiếp nhận và chuyển đến Chủ tọa các phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông/người đại diện của cổ đông; nhận thư, tài liệu liên quan đến Đại hội.
- d) Thu nhận, bảo quản và gửi tới Hội đồng quản trị Tổng Công ty các phiếu đóng góp ý kiến của cổ đông/người đại diện của cổ đông tại Đại hội.

#### **Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu**

Chủ tọa Đại hội đề cử các thành viên Ban kiểm phiếu (gồm ba (03) người) và tổ chức lấy ý kiến thông qua tại Đại hội.

Ban kiểm phiếu có nghĩa vụ:

- a) Kiểm soát việc biểu quyết các nội dung của Đại hội.
  - b) Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông, đại diện cổ đông;
  - c) Tổ chức kiểm phiếu, lập biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu hoặc chuyển cho Chủ tọa công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.
- Mọi công việc kiểm tra, lập Biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu phải được Ban Kiểm phiếu làm việc trung thực, chính xác và phải chịu trách nhiệm về kết quả đó



### CHƯƠNG III: TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

---

#### **Điều 7: Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được mời dự họp.

#### **Điều 8: Cách thức tiến hành Đại hội đồng cổ đông**

- 8.1. Đại hội đồng cổ đông sẽ được tổ chức làm một buổi (chính thức).
- 8.2. Đại hội sẽ lần lượt được nghe các báo cáo theo chương trình của Đại hội và thảo luận biểu quyết thông qua các báo cáo trên. Việc biểu quyết thông qua từng nội dung trong Đại hội được thực hiện theo thể lệ biểu quyết.

### CHƯƠNG IV: KẾT THÚC ĐẠI HỘI

---

#### **Điều 9: Thông qua quyết định của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ; loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu chào bán; việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp; dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Tổng Công ty; tổ chức lại, giải thể Tổng Công ty được thông qua khi có từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với các vấn đề khác được thông qua khi có từ năm mươi một phần trăm (51%) trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

#### **Điều 10: Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được thu ký Đại hội ghi vào biên bản Đại hội. Biên bản Đại hội được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp và được lưu giữ vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website



của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và/hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **CHƯƠNG V: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 11: Trật tự Đại hội**

Người tham dự Đại hội ngồi tại vị trí phù hợp theo hướng dẫn của Ban Tổ chức.

Không hút thuốc lá trong phòng họp.

Điện thoại không để chế độ chuông.

Không quay phim, chụp ảnh, ghi âm nếu không được sự đồng ý của Chủ tọa trong thời gian Đại hội diễn ra.

Không truyền tin ra ngoài dưới mọi hình thức cho đến khi có kết luận cuộc họp.

#### **Điều 12: Hiệu lực thi hành**

Quy chế này gồm 5 chương 12 điều, có hiệu lực thi hành kể từ khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2019 của Tổng Công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP thông qua.

**Chế tài áp dụng:** Trường hợp cá nhân nào vi phạm Quy chế này sẽ bị mời rời khỏi Đại hội

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2019



Lại Cao Lê



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

....., ngày ..... tháng ..... năm 2019



**THƯ XÁC NHẬN**

**THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2019  
TỔNG CÔNG TY CHĂN NUÔI VIỆT NAM - CTCP**

**Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019  
Tổng Công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP**

Cổ đông: \_\_\_\_\_

Số CMND/Hộ chiếu/CCCD/ĐKDN \_\_\_\_\_ Ngày cấp \_\_\_\_\_ Nơi cấp \_\_\_\_\_

Người đại diện theo pháp luật (nếu cổ đông là tổ chức): \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Số cổ phần hiện đang nắm giữ: \_\_\_\_\_

Tôi/chúng tôi xác nhận như sau:

- Tham dự trực tiếp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019.
- Ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019. (Người được tôi/chúng tôi ủy quyền sẽ xuất trình bản gốc Giấy ủy quyền (có dấu treo đỏ của Tổng Công ty), bản photocopy CMND/Hộ chiếu/CCCD/GCNDKDN của tôi/chúng tôi và bản gốc Giấy mời họp theo mẫu cho Ban tổ chức Đại hội trước khi tham dự họp).

Tôi/chúng tôi cam kết sẽ thực hiện các quyền và nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động Tổng Công ty chăn nuôi Việt Nam - CTCP và chấp hành đúng các quy định, quy chế của Đại hội.

Xin trân trọng cảm ơn !

**CỔ ĐÔNG**

(Ký xác nhận và ghi rõ họ tên/đóng dấu)



Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2019

## TỜ TRÌNH SỐ 1

V/v đề nghị thông qua Báo cáo tài chính năm 2018  
đã được kiểm toán của Tổng công ty chăn nuôi Việt Nam - CTCP

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam -  
CTCP

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam  
- CTCP;

Hội đồng quản trị Tổng công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính năm 2018 (bao gồm Báo cáo tài chính Công ty mẹ và Báo cáo tài chính hợp nhất) của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC.

Báo cáo tài chính năm 2018 của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP đã được công bố thông tin theo quy định và được đăng tải trên website của Tổng công ty (vilico.vn), bao gồm:

1. Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc
2. Báo cáo kiểm toán độc lập
3. Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/2018
4. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2018
5. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ năm 2018
6. Thuyết minh Báo cáo tài chính năm 2018

Một số chỉ tiêu chủ yếu trong Báo cáo tài chính Công ty mẹ và Báo cáo tài chính hợp nhất năm 2018 đã được kiểm toán như sau:

Đơn vị tính: VNĐ

TT	CHỈ TIÊU	CÔNG TY MẸ	HỢP NHẤT
1	Tài sản ngắn hạn	421.124.871.514	1.297.489.774.508
2	Tài sản dài hạn	350.741.118.235	296.240.730.511

3	Tổng tài sản	771.865.989.749	1.593.730.505.019
<b>TT</b>	<b>CHỈ TIÊU</b>	<b>CÔNG TY MẸ</b>	<b>HỢP NHẤT</b>
4	Nợ phải trả	26.472.153.423	314.684.520.911
5	Vốn chủ sở hữu	745.393.836.326	1.279.045.984.108
6	Doanh thu thuần về bán hàng và CCDV	62.763.010.422	2.544.871.142.494
7	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	112.849.523.735	228.513.217.073
8	Lợi nhuận sau thuế TNDN	112.795.432.618	208.577.628.890
9	Lợi nhuận sau thuế của Công ty mẹ		120.107.043.376

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.



Lại Cao Lê

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2019

## **TỜ TRÌNH SỐ 2**

### **V/v đề nghị thông qua Phương án phân phối lợi nhuận, phương án chi trả cổ tức năm 2018 của Tổng công ty chăn nuôi Việt Nam - CTCP**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP;

Căn cứ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018 theo Báo cáo tài chính của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC.

Hội đồng quản trị Tổng công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Phương án phân phối lợi nhuận, phương án chi trả cổ tức năm 2018 của Tổng công ty chăn nuôi Việt Nam - CTCP (Công ty mẹ) như sau:

- Lợi nhuận năm 2017 chuyển sang năm 2018: 22.308.509.049 đồng
- Lợi nhuận sau thuế TNDN năm 2018: 112.795.432.618 đồng
- Chi ứng cổ tức năm 2018 theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 và Nghị quyết của Hội đồng quản trị, tỷ lệ 6,5%/vốn điều lệ: 41.015.650.000 đồng
- Trích lập các Quỹ từ lợi nhuận sau thuế năm 2018: 22.559.086.524 đồng, bao gồm:
  - + Quỹ đầu tư phát triển, mức trích 10% tương ứng: 11.279.543.262 đồng
  - + Quỹ khen thưởng, mức trích 5% tương ứng: 5.639.771.631 đồng
  - + Quỹ phúc lợi, mức trích 4% tương ứng: 4.511.817.304 đồng
  - + Quỹ thưởng Ban quản lý điều hành, mức trích 1% tương ứng: 1.127.954.327 đồng
- Chia cổ tức năm 2018 cho các cổ đông: 6,5%/vốn điều lệ, tương đương số tiền 41.015.650.000 đồng (đã tạm ứng cho các cổ đông).
- Lợi nhuận còn lại chuyển sang năm 2019: 71.529.205.143 đồng

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.



**Lại Cao Lê**



Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2018

**TỜ TRÌNH SỐ 3**  
**V/v đề nghị thông qua Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019**  
**của Tổng công ty chăn nuôi Việt Nam - CTCP**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP;

Căn cứ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018 của Tổng công ty và các đơn vị có vốn góp của Tổng công ty, tình hình thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh những tháng đầu năm 2019 cũng như dự kiến cả năm 2019 của Tổng công ty và các đơn vị có vốn góp của Tổng công ty, Hội đồng quản trị Tổng công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019 với các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Công ty mẹ	Hợp nhất
1	Tổng doanh thu và thu nhập	Tỷ đồng	140	2.700
2	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	60	145
3	Lợi nhuận sau thuế của Công ty mẹ	Tỷ đồng	60	75
4	Tỷ lệ chia cổ tức		6,5-8%/VĐL	

Căn cứ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh thực tế trong năm 2019, đề nghị Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị Tổng công ty xem xét thực hiện việc tạm ứng cổ tức năm 2019 (nếu có) cho các cổ đông với tỷ lệ tạm ứng tối đa là 6,5%/VĐL.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua. .

Xin trân trọng cảm ơn.



Lại Cao Lê

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2019

**TỜ TRÌNH SỐ 4**

**V/v đề nghị lựa chọn công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán  
Báo cáo tài chính năm 2019 của Tổng Công ty chăn nuôi Việt Nam - CTCP**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP.

Để đảm bảo công tác quản lý tài chính kế toán của Tổng Công ty chăn nuôi Việt Nam - CTCP tuân thủ theo đúng các quy định, chuẩn mực hiện hành của nhà nước, đồng thời để đảm bảo quyền và lợi ích của các cổ đông. Tổng công ty cần thiết phải thuê một đơn vị kiểm toán độc lập có đủ điều kiện theo quy định để thực hiện soát xét Báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm 2019 và kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2019 của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP.

Hội đồng quản trị Tổng công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách các công ty kiểm toán và ủy quyền cho Hội đồng quản trị Tổng công ty chọn một công ty phù hợp để thực hiện soát xét Báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm 2019 và kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2019 của Tổng công ty, bao gồm:

1. Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC
2. Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam
3. Công ty TNHH KPMG Việt Nam
4. Công ty TNHH Deloitte Việt Nam

Trường hợp không lựa chọn được một trong số bốn đơn vị trên, kính trình Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị Tổng công ty lựa chọn một đơn vị kiểm toán khác phù hợp với quy định của pháp luật thực hiện soát xét Báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm 2019 và kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2019 của Tổng công ty.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.



**Lại Cao Lê**



Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2019

## TỜ TRÌNH SỐ 5

V/v đề nghị thông qua phương án chi trả thù lao, tiền lương, tiền thưởng của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP năm 2019

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP;

Hội đồng quản trị Tổng công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phương án chi trả thù lao, tiền lương, tiền thưởng của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát Tổng công ty năm 2019 như sau:

### 1. Tiền lương:

Mức tiền lương chi trả cho Hội đồng quản trị Tổng công ty được xác định theo Quy chế trả lương, thưởng tại Văn phòng Tổng công ty được ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-CN-HĐQT ngày 23/01/2018 của Hội đồng quản trị Tổng công ty.

### 2. Thù lao:

- + Thù lao của Chủ tịch Hội đồng quản trị: 6.000.000 đồng/tháng
- + Thù lao của Thành viên Hội đồng quản trị: 4.000.000 đồng/người/tháng
- + Thù lao của Trưởng Ban kiểm soát: 4.000.000 đồng/tháng
- + Thù lao của Thành viên Ban kiểm soát: 3.000.000 đồng/người/tháng

3. Tiền thưởng: Thực hiện theo Quy chế và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.



Lại Cao Lê



*Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2019*

**TỜ TRÌNH SỐ 6**

**V/v Đề nghị thông qua sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động  
Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP

Nhằm đảm bảo tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành và yêu cầu thực tiễn để tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP (VILICO), Hội đồng quản trị VILICO kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung nội dung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP như sau:

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP. Đề Quý cổ đông tiện theo dõi, Dự thảo Điều lệ Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP đã được công bố chi tiết và đầy đủ tại trang website của Tổng Công ty tại địa chỉ: <http://www.vilico.vn>

2. Đại hội đồng cổ đông giao nhiệm vụ cho Hội đồng quản trị thực hiện đăng ký Điều lệ với cơ quan có thẩm quyền (nếu pháp luật có quy định) và công bố thông tin theo quy định.

3. Điều lệ sửa đổi, bổ sung có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP thông qua.

Nội dung chính những điểm bổ sung, sửa đổi của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP được đính kèm Tờ trình này.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Lại Cao Lê**

*Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2019*

**TỜ TRÌNH SỐ 7**

**V/v Đề nghị thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty  
Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam - CTCP

Nhằm tuân thủ quy định hiện hành về quản trị doanh nghiệp, đảm bảo sự đồng bộ, thống nhất giữa Điều lệ Tổng công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty, đáp ứng yêu cầu thực tiễn và tạo thuận lợi cho quá trình tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP (VILICO), Hội đồng quản trị VILICO kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng Công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP.

Lý do sửa đổi, bổ sung:

1. Kết cấu lại Quy chế theo đúng nội dung, trình tự hướng dẫn tại Phụ lục số 2 về Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty cổ phần ban hành kèm theo Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

2. Cập nhật những nội dung nhằm đảm bảo sự đồng bộ, thống nhất với Điều lệ Tổng công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty; phù hợp với thực tế hoạt động của VILICO.

Bản dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Tổng công ty Chăn nuôi Việt Nam-CTCP được công bố chi tiết và đầy đủ tại trang website Tổng công ty tại địa chỉ: <http://www.vilico.vn>

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Lại Cao Lê**