



**QUY CHẾ NỘI BỘ  
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM SAO TA**

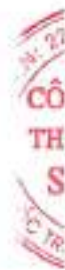
Tháng 04 năm 2021.

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM SAO TA**

*(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 20/NQ\_ĐHĐCĐ ngày 16 tháng 04 năm 2021  
của Công ty Cổ phần Thực phẩm Sao Ta)*

**MỤC LỤC**

CHƯƠNG I.....	4
QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	4
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	4
Điều 3. Mục đích.....	4
Điều 4. Định nghĩa.....	4
CHƯƠNG II.....	5
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
Điều 5. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 6. Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ.....	7
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	8
Điều 8. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 9. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu.....	9
Điều 10. Biên bản họp ĐHĐCĐ.....	12
Điều 11. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản.....	13
Điều 12. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.....	15
Điều 13. Thông báo nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng.....	19
CHƯƠNG III.....	19
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	19
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 15. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	20
Điều 16. Thành phần HĐQT.....	20
Điều 17. Tư cách thành viên HĐQT.....	21
Điều 18. Cách thức ứng cử, đề cử và bầu thành viên HĐQT.....	21
Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	22
Điều 20. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	23
Điều 21. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	23



Điều 22. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 23. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT .....	24
Điều 24. Điều kiện tiến hành và cách thức biểu quyết trong cuộc họp HĐQT.....	25
Điều 25. Biên bản họp và nghị quyết của HĐQT.....	26
Điều 26. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên	27
Điều 27. Các tiểu ban của HĐQT .....	28
Điều 28. Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty.....	28
<b>CHƯƠNG IV .....</b>	<b>29</b>
<b>BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>29</b>
Điều 29. Ban kiểm soát.....	29
Điều 30. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	30
<b>CHƯƠNG V .....</b>	<b>31</b>
<b>BAN ĐIỀU HÀNH .....</b>	<b>31</b>
Điều 31. Tổng Giám đốc .....	31
Điều 32. Kế toán trưởng .....	32
Điều 33. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều chuyển thành viên Ban điều hành.....	33
<b>CHƯƠNG VI .....</b>	<b>34</b>
<b>NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY .....</b>	<b>34</b>
Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, Ban Kiểm soát và Người điều hành khác của Công ty	34
Điều 35. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty	35
Điều 36. Giao dịch với người có liên quan.....	35
Điều 37. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này.....	35
<b>CHƯƠNG VII.....</b>	<b>35</b>
<b>BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>35</b>
Điều 38. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	35
Điều 39. Báo cáo và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty	36
Điều 40. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị công ty.....	36
Điều 41. Công bố thông tin về thu nhập của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát .....	36



Điều 42. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát .....	36
Điều 43. Tổ chức công bố thông tin .....	36
CHƯƠNG VIII .....	37
ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....	37
Điều 44. Đào tạo về quản trị Công ty .....	37
CHƯƠNG IX .....	37
QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC .....	37
Điều 45. Thủ tục trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Ban TGD .....	37
Điều 46. Triệu tập HĐQT theo đề nghị của TGD và Người điều hành khác của Công ty .....	37
Điều 47. Vấn đề TGD báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT .....	38
Điều 48. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Kiểm soát .....	38
Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Kiểm soát .....	38
CHƯƠNG X .....	39
ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN TGD VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....	39
Điều 50. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, thành viên BKS và Người điều hành khác của Công ty .....	39
Điều 51. Tiêu chí đánh giá hoạt động .....	39
Điều 52. Xếp loại đánh giá .....	40
Điều 53. Khen thưởng và Kỷ luật .....	40
CHƯƠNG XI .....	40
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....	40
Điều 54. Hiệu lực thi hành .....	40

## CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này hoặc có sự mâu thuẫn với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty thì được điều chỉnh bởi những quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn liên quan.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

### Điều 3. Mục đích

Việc xây dựng và ban hành Quy chế này nhằm đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty dựa trên các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

1. Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
2. Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với công ty và cổ đông;
3. Bảo đảm quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
4. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;
5. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;
6. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

### Điều 4. Định nghĩa

1. Trong quy chế này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. Công ty: là Công ty Cổ phần Thực phẩm Sao Ta, viết tắt là FMC.
  - b. ĐHĐCĐ: là Đại hội đồng cổ đông của Công Ty.
  - c. HĐQT: là Hội đồng quản trị của Công ty.
  - d. BKS: là Ban Kiểm soát của Công ty
  - e. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
  - f. Ban TGD bao gồm Tổng Giám đốc (TGD ), (các) Phó TGD của Công ty.





- g. Người điều hành Công ty: là TGD , Phó TGD , Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
- h. Người quản lý Công ty: là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty.
- i. Điều lệ Công ty: là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.
- j. Cổ đông lớn: là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
- k. Người có liên quan: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.
- l. Thành viên độc lập HĐQT (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên HĐQT đáp ứng các các điều kiện sau:
  - i. Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
  - ii. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - iii. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
  - iv. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
  - v. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
- 2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## **CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 5. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông**

- 1. Đại hội đồng cổ đông có quyền thảo luận và thông qua:
  - 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 Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật
2. Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định về các vấn đề sau bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác:
- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
  - c. Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
  - d. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị;
  - e. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;
  - f. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
  - g. Phê duyệt quy chế nội bộ về quản trị công ty, quy chế hoạt động Hội đồng quản trị.
  - h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần cho mỗi loại cổ phần.
  - i. Tổ chức lại, giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - j. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
  - k. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 70% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán;
  - l. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - m. Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng với những người 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 và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán;



Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty 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, trừ trường hợp giao dịch vay, cho vay, bảo lãnh không được thực hiện theo quy định của pháp luật

- n. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
  - o. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - p. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- a. Các hợp đồng quy định tại Khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
  - b. Việc mua cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó, trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.
4. 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 Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác

#### **Điều 6. Trình tự, thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ**

1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ thường niên hoặc ĐHĐCĐ bất thường theo các trường hợp được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Trình tự, thủ tục triệu tập các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường phải được thực hiện đúng theo quy định của Điều lệ Công ty.
2. Công ty được áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
3. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ 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;
  - e. 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;
  - f. 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;



- h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ
- Công ty phải xác định ngày đăng ký cuối cùng để làm cơ sở chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ và thực hiện công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ, đồng thời báo cáo và nộp tài liệu căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
  - Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Việc lập danh sách cổ đông dựa trên dữ liệu mà Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng.
5. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ
- Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp công ty là tổ chức niêm yết hoặc tổ chức đăng ký giao dịch) về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn (“link”) đến toàn bộ tài liệu họp và cách thức tải tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên (nếu đã xác định được) trong trường hợp bầu thành viên HĐQT; các tài liệu tham khảo làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông
  - Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc Đại hội, (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).
6. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ
- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
  - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 5 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, 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 đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
7. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**





1. Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự ĐHĐCĐ theo cách thức sau: Gửi giấy xác nhận tham dự ĐHĐCĐ (theo mẫu đính kèm trong Thông báo mời họp hoặc tải trên trang thông tin điện tử của Công ty) thông qua các hình thức thư điện tử hoặc fax hoặc gửi qua đường bưu điện trong thời hạn được nêu tại thông báo mời họp.
2. Nếu cổ đông không thể tham dự ĐHĐCĐ thì có thể ủy quyền cho người khác tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty (đính kèm trong thông báo mời họp hoặc tải trên trang thông tin điện tử của Công ty). Người được ủy quyền dự họp phải nộp văn bản ủy quyền (bản gốc) cho Công ty trước khi vào tham dự họp ĐHĐCĐ.
3. Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp đã có mặt đăng ký hết.
4. Cổ đông đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

#### **Điều 8. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết 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 tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp đại hội 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 tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

#### **Điều 9. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu**

1. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông  
ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng cách đưa thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín tùy từng vấn đề và quyết định của Đại hội.
2. Cách thức biểu quyết
  - a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông.
  - b. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến để quyết định hoặc có thể thực hiện theo phương thức bỏ phiếu kín bằng cách chọn phương án biểu quyết trong



phiếu biểu quyết (tùy từng báo cáo, tờ trình và hướng dẫn biểu quyết tại Đại hội), Ban kiểm phiếu tiến hành thu lại tất cả phiếu biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành từng vấn đề hoặc không có ý kiến sẽ được Chủ tọa (hoặc người được Chủ tọa chỉ định) thông báo ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

- c. Để tạo thuận lợi cho cổ đông, Công ty có thể sử dụng các chương trình, phần mềm máy tính, dịch vụ công nghệ thông tin trong việc biểu quyết. Việc thực hiện sẽ được Công ty hướng dẫn cụ thể khi áp dụng các hình thức này.

### 3. Cách thức kiểm phiếu

- a. ĐHĐCĐ bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp để thực hiện việc kiểm phiếu.
- b. Đối với những vấn đề nhạy cảm, ĐHĐCĐ có thể quyết định chỉ định một tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

### 4. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua

- a. Đại hội đồng cổ đông thông qua mọi Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến bằng văn bản và hình thức khác, bao gồm cả các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

- Trừ trường hợp quy định tại Khoản (ii) và (iii) dưới đây, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 51% số phiếu bầu của các Cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận (đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản);
- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến các vấn đề sau sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 51% tổng số phiếu bầu của các Cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản), trừ trường hợp quy định tại các khoản 3 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
  - i. Loại và số lượng cổ phần chào bán, chuyển nhượng của từng loại;
  - ii. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - iii. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
  - iv. 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 công ty;
  - v. Tổ chức lại, giải thể công ty;
- 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 dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội







- c. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 (ba mươi) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 10. Biên bản họp ĐHĐCĐ**

1. Chủ tọa cử một hoặc nhiều người làm thư ký lập biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 và 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 ĐHĐCĐ;
  - 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 ĐHĐCĐ 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 nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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

#### **3. Biên bản họp ĐHĐCĐ**

- a. Biên bản họp ĐHĐCĐ 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 họp.
  - b. Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được



lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 11. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản**

Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, Đại hội đồng cổ đông có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình bằng cách lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức Công ty trực tiếp thực hiện và/hoặc sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác phù hợp với quy định về việc cung cấp dịch vụ bỏ phiếu điện tử của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam ("VSD"). Trình tự, thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản theo hình thức sử dụng dịch vụ bỏ phiếu điện tử của VSD sẽ được thực hiện theo đúng quy định của VSD.

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản do Công ty trực tiếp 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 quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều lệ Công ty bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật doanh nghiệp.
3. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo Nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc đã đăng ký của từng cổ đông chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
4. Thông báo ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền lấy ý kiến bằng văn bản (chốt danh sách cổ đông)

Chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, Công ty thực hiện báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tới Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở giao dịch chứng khoán, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, đồng thời thực hiện công bố thông tin.

Hồ sơ thông báo gồm:

- a. Thông báo ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền của cổ đông (theo mẫu).
  - b. Nghị quyết của HĐQT thông qua việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
  - c. Tài liệu liên quan khác (nếu có).
5. Lập (chốt) danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến.  
Thực hiện tương tự như điểm b khoản 4 Điều 6 Quy chế này.
  6. Phiếu lấy ý kiến phải có đầy đủ các nội dung chủ yếu sau:



- 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 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 Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
7. 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.
  8. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
    - a. Gửi thư: 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. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
  9. 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. 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 đều không hợp lệ; Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
  10. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của cổ đông không phải là người quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có đầy đủ các nội dung chủ yếu sau:
    - 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. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
    - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, 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.

11. Nghị quyết, biên bản kiểm phiếu phải được công bố thông tin (trên trang thông tin điện tử Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán) trong thời hạn 24 giờ kể từ khi thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ. Việc gửi biên bản kiểm phiếu được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
12. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 12. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và bỏ phiếu điện tử**

1. Nội quy quy định, hướng dẫn chi tiết về họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và bỏ phiếu điện tử sẽ được gửi đến cổ đông chính kèm tại Thông báo mời họp.
2. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến
  - a. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp công ty là tổ chức niêm yết hoặc tổ chức đăng ký giao dịch) về việc họp ĐHĐCĐ, trong đó nêu rõ đường dẫn ("link") đến toàn bộ tài liệu họp và cách thức tải tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận.
  - b. Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) để tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định). Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Cổ đông mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.
  - c. Khi Cổ đông có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc qua email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện căn cứ trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.
  - d. Cổ đông sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
  - e. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc Đại hội, (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).
3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
  - a. Điều kiện tham gia:



- Có tên trong danh sách cổ đông (DSCĐ) có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.
  - Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.
- b. Yêu cầu kỹ thuật:
- Cổ đông cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).
- c. Cách thức thực hiện:
- Cổ đông truy cập đường dẫn, đăng nhập theo các thông tin được cung cấp quy định tại khoản 1 Điều này để tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.
- d. Cách thức ghi nhận cổ đông tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến
- Cổ đông được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi cổ đông đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại khoản 1 Điều này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
- a. Cổ đông là cá nhân: ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần sở hữu cho duy nhất một cá nhân khác thay mặt tham dự và bỏ phiếu tại đại hội.
- b. Cổ đông là tổ chức: ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần sở hữu tối đa cho 03 người đại diện thay mặt tham dự và bỏ phiếu đại hội.
- c. Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.
- d. Hiệu lực của ủy quyền: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:
- Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
  - Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
  - Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.
- e. Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được



tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.

- f. Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

5. Điều kiện tiến hành

DHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết đã thực hiện đăng nhập hợp lệ và thành công.

6. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ đông thông qua biên bản họp, nghị quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

7. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;

a. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Cổ đông chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.
- Sau đó, cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

b. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Theo quy định của Điều lệ Công ty, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị có thể thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (bầu dồn đều hoặc bầu ghi số). Theo đó, cổ đông thực hiện việc bầu cử bằng cách đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng trên Phiếu bầu cử đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, cổ đông tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

- Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại điểm a Khoản này.

c. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- Trường hợp cổ đông không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.
- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.
- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những



vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.

- Trong trường hợp, cổ đông thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên khác với (lớn hơn hoặc nhỏ hơn) tổng số phiếu bầu của cổ đông đại diện được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử.
- Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong Nội quy làm việc tại đại hội.

#### 8. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Khi cổ đông thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số thẻ tán thành, số thẻ không tán thành và số thẻ không ý kiến.

#### 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

#### 10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.

Biên bản họp ĐHCĐ đầy đủ các nội dung cơ bản theo quy định của pháp luật và phản ánh được đầy đủ, chính xác, khách quan nội dung cuộc họp.

#### 11. Trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng

- a. Trong thời gian diễn ra việc tổ chức Đại hội cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, có thể xảy ra những sự kiện bất khả kháng (ngoài tầm kiểm soát của Công ty) tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội (không bao gồm các sự kiện bất khả kháng đối với một hay một số cổ đông tham dự) như: thiên tai, hỏa hoạn, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội, các yêu cầu hay chỉ thị của Chính phủ và các cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền khác....
- b. Trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng và không thể khắc phục để Đại hội có thể diễn ra tiếp tục trong thời gian 60 phút, Chủ tọa sẽ tuyên bố tạm dừng Đại hội, tất cả các vấn đề đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các vấn đề này sẽ được tiến hành biểu quyết lại trong Đại hội cổ đông được triệu tập gần nhất.

#### 12. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông khi tham gia bỏ phiếu điện tử

- a. Được biểu quyết, bầu cử tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty theo hình thức bỏ phiếu điện tử.
- b. Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập để đảm bảo rằng chỉ có Cổ đông mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Mọi kết quả giao dịch bỏ phiếu của cổ đông trên hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ được mặc nhiên coi là quyết định cuối cùng của cổ đông. Cổ đông chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước Công ty về kết quả giao dịch bỏ phiếu điện tử đã được thực hiện của cổ đông trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.
- c. Cổ đông phải thông báo ngay cho Công ty để kịp thời xử lý khi phát hiện tên truy cập, mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác bị mất, đánh cắp, bị lộ, hoặc nghi bị lộ bằng cách liên hệ với Công ty để thực hiện khóa tên truy cập, thiết bị bảo mật. Cổ đông phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro khác xảy ra trước thời điểm Công ty nhận được thông báo của Cổ đông nếu như nguyên nhân là do cổ đông.

### 13. Thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- a. Nguyên tắc:
  - Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;
  - Cổ đông có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại Nội quy làm việc của đại hội;
  - Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa;
- b. Giải đáp ý kiến của cổ đông:
  - Trên cơ sở nội dung thảo luận của cổ đông, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của cổ đông;
  - Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời sau.

### **Điều 13. Thông báo nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng**

Công ty có trách nhiệm thông báo Biên bản họp, nghị quyết và các tài liệu kèm theo của ĐHĐCĐ ra công chúng theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

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



của các đơn vị trong công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
  - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
  - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
  - d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 15. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty.
3. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
4. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty.
5. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.
6. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
7. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
8. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.
9. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty.
10. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 16. Thành phần HĐQT**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 03 (ba) người và nhiều nhất là 11



(mười một) người. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng quản trị trong từng thời kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, trừ trường hợp một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị, cụ thể: có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 03 đến 05 thành viên; có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên; có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.

2. HĐQT lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một người làm Chủ tịch HĐQT. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 30 ngày.

#### **Điều 17. Tư cách thành viên HĐQT**

1. Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên HĐQT:
  - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
  - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
2. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác; Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức TGD của Công ty.

#### **Điều 18. Cách thức ứng cử, đề cử và bầu thành viên HĐQT**

1. Cách thức đề cử, ứng cử thành viên HĐQT:
  - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đáp ứng các điều kiện theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử, ứng cử các ứng viên thành viên HĐQT.
  - b. Trường hợp số lượng các ứng viên thành 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 có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử 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 đề cử.
  - c. 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 công ty 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 công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên thành





viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

- i. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- ii. Trình độ chuyên môn;
- iii. Quá trình công tác;
- iv. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- v. Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- vi. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.
- vii. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

## 2. Cách thức bầu thành viên HĐQT:

- a. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức biểu quyết theo tỷ lệ sở hữu hoặc phương thức bầu dồn phiếu. Trước khi họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để bầu thành viên HĐQT, HĐQT sẽ quyết định phương thức biểu quyết bầu thành viên HĐQT phù hợp với các quy định tại Điều lệ Công ty.

Trường hợp biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu thì mỗi cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu hoặc tổng số cổ phần đại diện nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Phương thức bầu dồn phiếu do HĐQT xác lập tại Thể lệ bầu cử.

- b. 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 HĐQT (đảm bảo tỷ lệ tối thiểu thành viên độc lập HĐQT) quy định tại Điều lệ Công ty. Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT phải có ít nhất một (01) phiếu bầu. Để đảm bảo đạt số lượng tối thiểu thành viên độc lập HĐQT theo khoản 1 Điều 24 của Điều lệ Công ty, các ứng viên độc lập HĐQT sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi chọn đủ số lượng thành viên độc lập HĐQT, việc chọn các thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên HĐQT không độc lập và độc lập còn lại).
- c. 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

## Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

3206  
NG T  
JC I  
AO  
ANG



- a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
- a. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong thời hạn sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
3. Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

#### **Điều 20. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 21. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên để bầu ra 01 Chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc Công ty.
2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm 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 tạm thời 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.
3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

#### **Điều 22. Thủ lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.**

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ thường niên.
2. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ hoặc tham gia điều hành Công ty, hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị,



có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. 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 của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. 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 23. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT**

1. HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của HĐQT.
2. Đối với các cuộc họp thường kỳ, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp 01 (một) lần.
3. Đối với các cuộc họp bất thường, Chủ tịch tự mình quyết định hoặc 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 và các vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT:
  - a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - b. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được triệu tập trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và những người đề nghị tổ chức cuộc họp nêu tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Trường hợp có yêu cầu của của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của 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 Công ty.
6. Địa điểm họp.

Cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ 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 và chương trình họp.
  - a. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất mười lăm (15) ngày trước khi tổ chức họp.



- b. 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.
  - c. Thông báo mời họp có thể được gửi bằng hình thức thư bưu điện, điện thoại hoặc fax, thư điện tử, hình thức hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
8. Chủ tịch HĐQT là người chịu trách nhiệm triệu tập các cuộc họp HĐQT, chuẩn bị chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền cho thành viên HĐQT khác thực hiện trách nhiệm này và chịu trách nhiệm về việc ủy quyền đó.
  9. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị: 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.
  10. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp HĐQT bất thường theo quy định tại khoản 5 Điều 157 của Luật Doanh nghiệp, thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Những người đề nghị tổ chức cuộc họp bất thường đó có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp HĐQT bất thường.
  11. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng và đầy đủ các nội dung theo quy định của pháp luật. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Điều 24. Điều kiện tiến hành và cách thức biểu quyết trong cuộc họp HĐQT**

### **1. Điều kiện tiến hành cuộc họp HĐQT:**

- a. Cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) dự họp.

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

- b. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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:
  - i. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - ii. Người đó có thể 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 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 hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy địa điểm cuộc họp là địa điểm của Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

## 2. Cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết của HĐQT:

- a. Hội đồng quản trị có thể thông qua quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác tùy vào điều kiện và vấn đề cụ thể. Trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một 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. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- c. Theo quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị 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 một cách đầy đủ và trung thực;
- d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ hợp đồng được quy định tại Điểm a, b Khoản 7 Điều 34 Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

## 3. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

## **Điều 25. Biên bản họp và nghị quyết của HĐQT**

### 1. Biên bản họp Hội đồng quản trị.

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



- i. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - ii. Thời gian, địa điểm họp;
  - iii. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - iv. 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;
  - v. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - vi. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - vii. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - viii. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - ix. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại điểm b, khoản 14 Điều này.
- 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 họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm i, ii, iii, iv, v, vi, vii và viii điểm a, khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực
  - c. Trong trường hợp Hội đồng quản trị họp qua hình thức điện thoại hoặc các hình thức khác, biên bản họp đó có hiệu lực và giá trị như biên bản họp Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.
  - d. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn (15) ngày kể từ ngày được chuyển đi.
2. Công ty có trách nhiệm thông báo nghị quyết của HĐQT theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và quy định của pháp luật.

**Điều 26. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản



lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

4. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị (đối với công ty niêm yết).
5. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).
6. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc.
7. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác.
8. Các kế hoạch trong tương lai.

#### **Điều 27. Các tiểu ban của HĐQT**

Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên 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 giao, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 28. Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty**

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị bổ nhiệm một hoặc nhiều người làm nhiệm vụ Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Nhiệm kỳ của Thư ký làm nhiệm vụ phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị công ty là người 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.
3. Thư ký Công ty làm nhiệm vụ 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 và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
  - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d) Tham dự các cuộc họp;
  - e) Tư vấn thủ tục các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
  - f) Cung cấp các thông tin tài liệu, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
  - 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 tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp.
4. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.





5. Công ty có trách nhiệm thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký Công ty làm nhiệm vụ phụ trách quản trị Công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và quy định của pháp luật.

## CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

### **Điều 29. Ban kiểm soát**

1. Công ty phải có Ban kiểm soát và Ban kiểm soát có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, chủ yếu là những quyền hạn và trách nhiệm sau đây:
  - a. 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.
  - b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
  - c. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.
  - d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
  - e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
  - f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - g. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
  - h. 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.
  - i. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
  - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và người điều hành khác phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Thư ký công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị.
3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban Kiểm soát. 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. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (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 30. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Các thành viên của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của công ty là từ ba (3) đến năm (05) thành viên.
3. 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.
4. 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 tại Điều lệ này.
5. 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.
6. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 doanh nghiệp. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
  - a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
  - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
  - c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.
7. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.



8. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
9. Mức thù lao của các thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định. 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. Thành viên của Ban kiểm soát được thanh toán các khoản chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. 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. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **CHƯƠNG V BAN ĐIỀU HÀNH**

### **Điều 31. Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc điều hành; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. 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 và nghĩa vụ được giao;
2. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc điều hành 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 của Hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc điều hành không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Quyền và nhiệm vụ của Tổng Giám đốc:
  - a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị; kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị thông qua;
  - b. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị bao gồm việc tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường ngày của Công ty, thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại theo những thông lệ quản lý tốt nhất và theo đúng quy định quản lý nội bộ của Công ty.
  - c. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và

53  
7 CI  
LÀM  
CA  
90C



kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định.

- d. Chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 11 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị 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.
  - e. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin theo quy định của pháp luật và các quy chế của Công ty;
  - f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích khác, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
  - g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - h. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - i. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức điều hành Công ty, quy chế quản lý nội bộ Công ty;
  - j. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và pháp luật.
  - k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó TGD :
- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;
  - b. Là người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;  
Có trình độ đại học trở lên;
  - d. Các yêu cầu khác theo quy định của HĐQT vào từng thời điểm phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.
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.
- Đối với trường hợp Tổng Giám đốc xin từ chức thì phải có đơn gửi Hội đồng quản trị, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị phải có quyết định xử lý vụ việc.

### **Điều 32. Kế toán trưởng**

Kế toán trưởng Công ty phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện sau:





1. Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định tại Luật Kế toán;
2. Phải có phẩm chất đạo đức, có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định pháp luật và quy định của Công ty;
3. Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là hai (02) năm và có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định pháp luật về kế toán;
4. Các yêu cầu khác theo quy định của HĐQT vào từng thời điểm phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

**Điều 33. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều chuyển thành viên Ban điều hành**

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm thành viên Ban điều hành:
  - a. HĐQT lựa chọn và bổ nhiệm TGD với nhiệm kỳ không quá 05 năm và thực hiện báo cáo cho ĐHĐCĐ gần nhất về việc bổ nhiệm này.
  - b. HĐQT lựa chọn và bổ nhiệm (các) Phó TGD, Kế toán trưởng và một số Người điều hành khác theo đề xuất của TGD.
  - c. TGD lựa chọn và bổ nhiệm Người điều hành không thuộc thẩm quyền của HĐQT.
  - d. Mức lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với TGD do HĐQT quyết định; hợp đồng lao động đối với Kế toán trưởng và Người điều hành khác sẽ được HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của TGD. Thông tin về tiền lương của Tổng Giám đốc phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
  - e. TGD quyết định mức lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với các Người điều hành không thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT.
2. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm, điều chuyển thành viên Ban điều hành:
  - a. Cấp nào có thẩm quyền bổ nhiệm thì cấp đó có thẩm quyền miễn nhiệm, bãi nhiệm và điều chuyển đối với vị trí đó.
  - b. Thành viên Ban điều hành có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
    - i. Không còn đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Công ty, Điều lệ Công ty và quy định pháp luật;
    - ii. Có đơn xin từ chức bằng văn bản gửi cho HĐQT (hoặc TGD nếu vị trí đó do TGD bổ nhiệm);
    - iii. Hết thời hạn hợp đồng lao động mà Công ty không gia hạn hoặc tái ký;
    - iv. Vi phạm kỷ luật lao động ở mức có thể áp dụng hình thức kỷ luật cách chức hoặc sa thải theo quy định của nội quy lao động Công ty và pháp luật lao động; hoặc
    - v. Các trường hợp khác mà HĐQT (hoặc TGD nếu vị trí đó do TGD bổ nhiệm) xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.



HDQT (hoặc TGD nếu vị trí đó do TGD bổ nhiệm) có quyền điều chuyển thành viên Ban điều hành sang một vị trí công việc khác phù hợp hơn với trình độ chuyên môn, năng lực và sở trường của thành viên đó cũng như tình hình thực tế của Công ty, dù ở cấp tương đương hay ở cấp thấp hơn, với điều kiện là việc điều chuyển này không trái với quy định của hợp đồng lao động và pháp luật lao động.

3. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và điều chuyển thành viên Ban điều hành:
  - a. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và điều chuyển thành viên Ban điều hành sẽ được thông báo cho thành viên đó bằng cách trao trực tiếp quyết định cho người đó và thông báo cho toàn thể cán bộ công nhân viên theo hình thức thích hợp do HDQT (hoặc TGD nếu vị trí đó do TGD bổ nhiệm) lựa chọn (nếu cần).
  - b. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG VI**

### **NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY**

**Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HDQT, thành viên Ban TGD, Ban Kiểm soát và Người điều hành khác của Công ty**

1. Thành viên HDQT, thành viên Ban TGD, thành viên BKS và Người điều hành khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên HDQT, thành viên Ban TGD, thành viên BKS, Người điều hành khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên 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 đại chúng 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, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát và người điều hành khác có trách nhiệm thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.



5. Trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, TGD, BKS, Người quản lý khác không phải là cổ đông và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên, trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT chưa được xác định.
7. Thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, BKS, Người điều hành khác hay người có liên quan với thành viên đó không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

**Điều 35. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty và khuyến khích họ đưa ra ý kiến đóng góp mang tính xây dựng về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính Công ty và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích giữa họ và Công ty thông qua các cuộc họp trực tiếp với HĐQT, TGD, BKS.
3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Công ty.

**Điều 36. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, công ty đại chúng phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.
2. Công ty đại chúng áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.

**Điều 37. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này**

Thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty, pháp luật doanh nghiệp và chứng khoán.

## **CHƯƠNG VII BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 38. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty đại chúng có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin



định kỳ và bất thường theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin cho cổ đông và công chúng đầu tư. Công ty đại chúng phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nêu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư được tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

#### **Điều 39. Báo cáo và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty**

Công ty đại chúng phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về việc thay đổi mô hình tổ chức quản lý và hoạt động trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi.

#### **Điều 40. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị công ty**

1. Công ty đại chúng phải báo cáo về tình hình quản trị công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
2. Công ty đại chúng có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty định kỳ 06 tháng theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

#### **Điều 41. Công bố thông tin về thu nhập của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát**

Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị và tiền lương của Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát và người quản lý khác phải 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.

#### **Điều 42. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 291 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các đối tượng trên là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các đối tượng trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc cổ đông lớn.

#### **Điều 43. Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty đại chúng phải xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin của công ty theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.
2. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin của công ty đại chúng có trách nhiệm sau:



- a. Công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- b. Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.

## **CHƯƠNG VIII ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 44. Đào tạo về quản trị Công ty**

Thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, BKS, Thư ký Công ty phải tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty do các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán công nhận.

## **CHƯƠNG IX QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 45. Thủ tục trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Ban TGD**

1. Thành viên Ban TGD (không phải là thành viên HĐQT) có thể được triệu tập tham gia các cuộc họp của HĐQT khi HĐQT xét thấy việc tham gia này là cần thiết. Trong trường hợp này, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Ban TGD như đối với thành viên HĐQT. TGD có nghĩa vụ trực tiếp hoặc cử thành viên của ban mình tham dự cuộc họp của HĐQT theo như giấy triệu tập.

Thành viên Ban TGD dự họp có thể tham gia thảo luận và tham mưu cho HĐQT nhưng không có quyền biểu quyết. Chủ tịch HĐQT sẽ gửi văn bản thông báo Nghị quyết của HĐQT cho TGD trong thời gian bảy (07) ngày sau khi kết thúc cuộc họp.

2. Khi cần thiết, TGD có thể mời một số thành viên HĐQT tham dự cuộc họp của Ban TGD để tham vấn những vấn đề liên quan. Thư mời được gửi cho người được mời như đối với thành viên Ban TGD. TGD sẽ gửi văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho HĐQT trong thời gian bảy (07) ngày sau khi kết thúc cuộc họp.

### **Điều 46. Triệu tập HĐQT theo đề nghị của TGD và Người điều hành khác của Công ty**

1. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:
  - a. TGD hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
  - b. Thành viên độc lập HĐQT;
  - c. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT.

C  
T



2. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. Chủ tịch 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 1 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

**Điều 47. Vấn đề TGD báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT**

1. TGD 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 năm năm theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
3. Chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan có liên quan khi được yêu cầu.

**Điều 48. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Kiểm soát**

1. HĐQT phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình.
2. HĐQT đảm bảo quyền của Ban kiểm soát được tiếp cận, cung cấp thông tin, tài liệu, quyền tham gia các cuộc họp được triệu tập theo quy định của HĐQT.
3. Ban kiểm soát xin ý kiến HĐQT về kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm/ đợt xuất trước khi ký ban hành.
4. Ban Kiểm soát phối hợp và thông tin kịp thời cho HĐQT về kết quả giám sát, kiểm toán nội bộ, tham khảo ý kiến HĐQT đối với các nội dung báo cáo, tài liệu của Ban Kiểm soát trước khi trình ĐHĐCĐ hoặc cung cấp/ công bố cho các đơn vị bên ngoài Công ty.
5. Các nội dung phối hợp cụ thể giữa HĐQT và Ban Kiểm soát thực hiện theo quy định phối hợp tại Cơ chế phối hợp hoạt động và trao đổi thông tin giữa HĐQT, Tổng Giám đốc, và Ban Kiểm soát được HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

**Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Kiểm soát**

1. Tổng Giám đốc phối hợp và tạo điều kiện cho Ban Kiểm soát thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.
2. Tổng Giám đốc đảm bảo quyền được tiếp cận thông tin, tài liệu của Ban Kiểm soát.
3. Ban Kiểm soát xin ý kiến Tổng Giám đốc về kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm/ đợt xuất trước khi ký ban hành.
4. Ban Kiểm soát phối hợp và thông tin cho Tổng Giám đốc về kết quả giám sát, kết quả kiểm toán nội bộ, tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc đối với các nội dung báo cáo, tài liệu của Ban Kiểm soát trước khi trình ĐHĐCĐ hoặc cung cấp/ công bố cho đơn vị bên ngoài Công ty.



5. Các nội dung phối hợp cụ thể giữa Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc thực hiện theo quy định phối hợp tại Cơ chế phối hợp hoạt động và trao đổi thông tin giữa HĐQT, Tổng Giám đốc, và Ban Kiểm soát được HĐQT ban hành trong từng thời kỳ.

## **CHƯƠNG X**

### **ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN TGD VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

#### **Điều 50. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, thành viên BKS và Người điều hành khác của Công ty**

1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban TGD, BKS và Người điều hành khác của Công ty thực hiện theo quy định của Công ty và theo một, một vài hoặc tất cả phương thức sau:
  - a. Tự nhận xét đánh giá;
  - b. Đánh giá hoạt động định kỳ theo quy định của Công ty;
  - c. Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào cuối năm;
  - d. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tin nhiệm đột xuất;
  - e. Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
2. HĐQT sẽ tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.
3. BKS đánh giá hoạt động của các thành viên BKS.
4. TGD sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do TGD bổ nhiệm.

#### **Điều 51. Tiêu chí đánh giá hoạt động**

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, thành viên BKS và Người điều hành khác của Công ty, bao gồm:

1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của Đơn vị.
2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, nội quy Công ty và pháp luật.
3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.
4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.
5. Đoàn kết, phối hợp trong Đơn vị, giữa các Đơn vị và mức độ tin nhiệm với nhân viên.



## **Điều 52. Xếp loại đánh giá**

Việc xếp loại thành viên HĐQT, Ban TGD, BKS và Người điều hành khác thực hiện theo quy định của Công ty.

Các văn bản đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, BKS và Người điều hành khác phải được lưu giữ tại Công ty.

## **Điều 53. Khen thưởng và Kỷ luật**

### **1. Khen thưởng:**

- a. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, BKS và Người điều hành khác có thành tích trong công việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được cấp có thẩm quyền xem xét khen thưởng theo quy định của Công ty.
- b. Các hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua, khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

### **2. Kỷ luật:**

- a. Các thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD, BKS và Người điều hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ và các quy định khác của Công ty thì tùy tính chất mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- b. Nguyên tắc xử lý 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 nội quy lao động và các quy định khác có liên quan của Công ty và quy định pháp luật.

## **CHƯƠNG XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 54. Hiệu lực thi hành**

1. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc có những quy định trong Quy chế này trái với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty thì những quy định của pháp luật, Điều lệ đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ Quy chế này do HĐQT xem xét xây dựng và trình ĐHĐCD thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**HỒ QUỐC LỰC**