

**TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
NHÀ VÀ ĐÔ THỊ NAM HÀ NỘI**



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

*(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số: .../2021/NHA/NQ-ĐHĐCĐTN
ngày tháng 4 năm 2021)*

Hà Nam, tháng 4 năm 2021

MỤC LỤC

| | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng..... | 2 |
| Điều 2. Đại hội đồng cổ đông | 2 |
| Điều 3. Hội đồng quản trị | 9 |
| Điều 4. Ban Kiểm soát..... | 16 |
| Điều 5. Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp | 17 |
| Điều 6. Các hoạt động khác | 18 |
| Điều 7. Hiệu lực thi hành | 22 |

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người có liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Quy định cụ thể theo Điều 12, Điều 13 Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

- Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

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

+ Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

+ Số lượng Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng Thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

+ Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

+ Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

- Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

+ Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty;

+ Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

+ Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

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

b. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

- Công ty thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

- Công ty báo cáo và nộp đầy đủ tài liệu căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực quyền cho cổ đông hiện hữu cho Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam, Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh, báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và công bố thông tin chậm nhất mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

d. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được

gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường họp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

e. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp);

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) 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.

- Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị của nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty, thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- + Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- + Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

f. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

g. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi

đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

h. Điều kiện tiến hành

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Điều lệ Công ty thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

i. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

- Các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- + Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
- + Định hướng phát triển Công ty;
- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- + Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- + Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty.

j. Cách thức bỏ phiếu

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

- Hình thức biểu quyết tại đại hội của cổ đông đó bao gồm:

- + Biểu quyết công khai;
- + Bỏ phiếu kín

- Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết công khai, cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền biểu quyết bằng cách giơ Phiếu biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa đoàn để lấy ý kiến biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến.

- Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín, cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền biểu quyết bằng cách đánh dấu (X) vào một trong ba ô: tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến trên Phiếu biểu quyết.

k. Cách thức kiểm phiếu

- Đại hội đồng cổ đông bầu ra Ban kiểm phiếu gồm những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

- Thẻ biểu quyết khi được cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền bỏ phiếu sẽ được tập hợp và lưu trữ trong hòm phiếu. Hòm phiếu sẽ được niêm phong từ trước thời điểm bỏ phiếu cho đến khi kết thúc thời điểm bỏ phiếu và do Ban kiểm phiếu quản lý.

- Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Các nội dung biểu quyết;
- + Số cổ đông với tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ;
- + Tổng số phiếu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng đối với từng nội dung biểu quyết;
- + Các nội dung được thông qua;
- + Họ và tên chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu.

l. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- + Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- + Tổ chức lại, giải thể Công ty.
- + Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán.
- + Quyết định sửa đổi bổ sung Điều lệ Công ty.

- Các nghị quyết được thông qua khi số cổ đông sở hữu trên 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

- Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu

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

m. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- Đối với mỗi nội dung được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết công khai, tổng số phiếu Tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến của từng vấn đề được Chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

- Đối với tất cả các nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu kín, Biên bản kiểm phiếu được Chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

- Đối với thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

n. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền và nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, nêu rõ lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải gửi đến công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

- Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

o. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt (có thể lập thêm bằng tiếng Anh) và có các nội dung chủ yếu sau:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- + Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- + Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
- + Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- + Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

- + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- + 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 biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký tham dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

p. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (bao gồm Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Biên bản họp).

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

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

Quy định theo Điều 22 Điều lệ Công ty.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

- a. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- b. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- c. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- d. Điều kiện tiến hành;
- e. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- f. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;
- g. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- h. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- i. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết trực tiếp kết hợp với trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

- a. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

- b. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
- c. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- d. Cách thức bỏ phiếu;
- e. Cách thức kiểm phiếu;
- f. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
- g. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- f. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).

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

b. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ được quy định cụ thể theo Điều 27 Điều lệ công ty.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người;

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

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

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng có thể là cổ đông Công ty hoặc không phải là cổ đông Công ty.

c. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

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

e. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

- Trường hợp đã xác định được trước ứng viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử 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 của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi

ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm Thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

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

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng cử theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

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

f. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

- Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

- Mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số lượng ứng viên được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền sử dụng tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một ứng viên; hoặc một số ứng viên với số lượng bầu cho mỗi ứng viên không bắt buộc phải bằng nhau; hoặc chỉ bầu một phần tổng số quyền bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần quyền bầu còn lại cho bất kỳ ứng viên nào.

- Căn cứ vào số lượng thành viên Hội đồng quản trị được phê chuẩn, Đại hội sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu và phải đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;

- Trong đó, các ứng viên cho vị trí Thành viên độc lập Hội đồng quản trị sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định, việc chọn các thành viên Hội đồng quản trị còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ

cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên cho vị trí Thành viên Hội đồng quản trị độc lập và không độc lập còn lại);

- Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất 01 (một) phiếu bầu;

- Trường hợp có từ 02 (hai) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc Điều lệ Công ty.

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

- Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- + Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

- + Có đơn từ chức;

- + Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

- + Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- + Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- + Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị;

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

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

h. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

i. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

- Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

- Ứng 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 Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- + Họ, tên, ngày, tháng, năm sinh;

- + Trình độ học vấn;

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

j. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

- Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

- Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

- Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

- Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo 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 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.

- Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

b. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường.

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

c. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định).

- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

- Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

d. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát.

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

e. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.

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

f. Cách thức biểu quyết.

- Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết. Nhưng Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

- Theo quy định Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 42 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tọa là quyết định cuối cùng trừ trường hợp có tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

g. 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 đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. 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.

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

h. 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.

i. Lập biên bản Họp đồng quản trị

- 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:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian, địa điểm họp;
- + Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- + 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;
- + Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- + Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- + Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến;
- + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- + Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

- 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 thì biên bản này có hiệu lực.

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

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

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

j. Trường hợp chủ tọa và thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị;

k. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

- Công ty thực hiện công bố thông tin Nghị quyết Hội đồng quản trị trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm ban hành Nghị quyết.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

5. Các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

Việc thành lập và hoạt động của các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), gồm các nội dung chính sau đây:

a. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiêu bản;

b. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị:

- Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị;
- Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị.

c. Hoạt động của các tiêu ban thuộc Hội đồng quản trị

6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

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

b. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

c. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm trợ lý người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

d. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty được thông báo đến các cá nhân/tổ chức có liên quan theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các quy định khác của Công ty.

e. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

- 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;

- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;

- Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động Công bố thông tin của Công ty;
- Bảo mật các thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

Quy định cụ thể tại Điều 39 Điều lệ Công ty

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

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

- Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người.

b. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

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

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

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

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

d. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát;

e. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

+ Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp;

+ Có đơn từ chức và chấp thuận;

- + Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
- Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
 - + Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - + Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - + Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - + Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

f. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

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

- Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

- Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mục đích 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.

Điều 5. Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp.

1. Người điều hành Công ty bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều này.

2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục

riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

5. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

a. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

b. Quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc quy định tại khoản 4 Điều 35 Điều lệ công ty.

6. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc

a. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

c. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc.

d. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc.

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.

e. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc.

- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

f. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc.

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

a. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

- Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc:

+ Cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc

đồng thời là cuộc họp định kỳ hàng quý của Hội đồng quản trị;

+ Nội dung cuộc họp định kỳ hàng quý bao gồm: Báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong quý và thông qua báo cáo tài chính quý của Công ty.

+ Hội đồng quản trị có thể tổ chức cuộc họp bất thường với Ban Kiểm soát và Ban Tổng giám đốc khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

+ Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình và các tài liệu liên quan được gửi trước cuộc họp;

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp khi có đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và vấn đề cần thảo luận từ các đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 157 Luật doanh nghiệp và khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty hoặc trong các trường hợp:

+ Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng trách nhiệm và nghĩa vụ của người quản trị điều hành;

+ Có vấn đề quan trọng liên quan đến lợi ích của Công ty và cổ đông mà cần thiết phải tổ chức ngay cuộc họp để giải quyết.

b. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;

- Công ty phải công bố thông tin trên cho Ban kiểm soát trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

c. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc.

- Công ty phải công bố thông tin trên cho Tổng giám đốc trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực.

- Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 16/11/2020 và theo Quy chế công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.

d. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.

- Các trường hợp Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị:

+ Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc hành vi vi phạm điều lệ của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác;

+ Nhận được thông báo khởi kiện trách nhiệm dân sự đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc từ cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 1% số cổ phần phổ thông theo quy định tại khoản 1 Điều 166 Luật doanh nghiệp;

+ Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm ngày (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được

yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu.

+ Những vấn đề Tổng giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

+ Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

+ Kiến nghị Hội đồng quản trị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

+ Các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi tắt là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý của Công ty. Bản dự toán hàng năm bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ);

+ Các vấn đề mà quyền quyết định vượt qua khỏi phạm vi quyền hạn của Tổng giám đốc;

+ Các vấn đề khác xét thấy là cần thiết đối với hoạt động sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty.

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

- Các nội dung cần xin ý kiến và tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải có ý kiến trả lời bằng văn bản trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Tổng giám đốc.

e. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

- Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được thực hiện định kỳ hàng quý, hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị;

- Trường hợp nhận được yêu cầu của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải lập báo cáo và gửi đến Hội đồng quản trị trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

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

- Việc kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề được ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc được tiến hành tại cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Tổng giám đốc.

- Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, Hội đồng quản trị kiểm tra và đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.

- Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc dựa trên kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty có tham khảo ý kiến từ Ban Kiểm soát.

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

- Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát khi công ty xảy ra một trong các sự kiện sau:

+ Tài khoản ngân hàng bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi phong tỏa;

+ Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

+ Có quyết định khởi tố đối với các cán bộ quản lý cấp cao; có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc vi phạm pháp luật về thuế.

- Các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát.

- Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập bằng văn bản và gửi cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, bút phê và các phương tiện khác trong việc gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để giải quyết công việc.

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

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp sử dụng nguồn lực trong thời gian họp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

- Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

- Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong thời hạn theo quy định của Quy chế này và Điều lệ công ty.

- Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;

a. Đánh giá hoạt động

- Phương thức đánh giá hoạt động:

+ Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc,

Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý cấp cao khác có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy ý kiến thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

+ Đối với các cán bộ quản lý, Tổng giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá; sau đó báo cáo kết quả đánh giá cho Hội đồng quản trị.

- Tiêu chí đánh giá hoạt động:

+ Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

+ Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý cấp cao khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Ban kiểm soát.

+ Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong hợp đồng lao động do Tổng giám đốc quyết định.

b. Khen thưởng, kỷ luật

- Hội đồng quản trị quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

- Tổng giám đốc quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Tổng giám đốc bổ nhiệm.

- Nguyên tắc, hình thức khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng, thù lao hiện hành của Công ty.

- Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm kỷ luật đối với cán bộ quản lý Công ty thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

3. Các vấn đề khác (nếu có).

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm 07 Điều được Đại hội đồng cổ đông Tổng Công ty Đầu tư Phát triển Nhà và Đô thị Nam Hà Nội nhất trí thông qua ngày tháng 4 năm 2021 và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng 4 năm 2021.

Hà Nam, ngày tháng 4 năm 2021

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Hoàn