

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

\*\*\*\*\*📖\*\*\*\*\*

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN DANH KHÔI**

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

**TP. HỒ CHÍ MINH, NGÀY 23 THÁNG 04 NĂM 2021**

## MỤC LỤC

Điều 1.	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	1
Điều 2.	Đại hội đồng cổ đông.....	1
Điều 3.	Hội đồng quản trị .....	4
Điều 4.	Tổng Giám đốc .....	8
Điều 5.	Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc: .....	10
Điều 6.	Đánh giá hàng năm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp .....	12
Điều 7.	Hiệu lực thi hành.....	13

TP. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 04 năm 2021

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“**Luật Chứng khoán**”);
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“**Luật Doanh nghiệp**”);
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“**Nghị định 155**”);
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 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 (“**Thông tư 116**”);
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Tập đoàn Danh Khôi (“**Điều lệ**”);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-DHĐCD-2021 ngày 23 tháng 04 năm 2021.

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Danh Khôi (“**Công ty**”) bao gồm các nội dung sau:

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

#### **1.1 Phạm vi điều chỉnh:**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (“**Quy chế**”) quy định các nội dung về quản trị Công ty liên quan đến Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, 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.

#### **1.2 Đối tượng áp dụng:**

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và những người liên quan.

### **Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**

#### **2.1 Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:**



- a) Đại hội cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- b) Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại khoản 2, Điều 138 của Luật Doanh nghiệp và khoản 1, Điều 17 của Điều lệ Công ty.

**2.2 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:

Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo khoản 3 Điều 139 của Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 16 Điều lệ của Công ty.

- b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo khoản 1, Điều 141 của Luật Doanh nghiệp và điểm a khoản 2 Điều 20 của Điều lệ Công ty.

- c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo điểm a khoản 2 Điều 20 của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

- d) Thông báo mời Đại hội đồng cổ đông:

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

- e) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

(i) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp theo khoản 2 và khoản 3 Điều 20 của Điều lệ của Công ty.

(ii) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 4 Điều 14 của Điều lệ của Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, việc kiến nghị phải bằng văn bản và được thực hiện theo điểm c khoản 4 Điều 14 và khoản 4 Điều 20 của Điều lệ Công ty.

(iii) Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông nêu tại mục này, thì chậm nhất là hai (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 theo khoản 5 Điều 20 của Điều lệ Công ty.

(iv) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quyết định tại mục (ii) nêu trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại

mục (iii) Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nêu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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 được thực hiện theo Điều 18 của Điều lệ Công ty.

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

Trước khi vào khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông theo khoản 1 Điều 22 của Điều lệ Công ty.

h) Điều kiện tiến hành:

(i) Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 21 của Điều lệ Công ty.

(ii) Chỉ có người triệu tập Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp và khoản 6 Điều 20 của Điều lệ Công ty .

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 147 của Luật Doanh nghiệp.

j) Cách thức biểu quyết:

Cách thức biểu quyết trong Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Điều lệ Công ty và Điều 146 của Luật Doanh nghiệp.

k) Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo các quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty và Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.

l) Thông báo kết quả biểu quyết:

Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

m) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Trình tự, thủ tục phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo các quy định tại Điều 26 của Điều lệ Công ty, Điều 151 và Điều 152 của Luật Doanh nghiệp.

n) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Điều lệ Công ty và quy định của Điều 150 của Luật Doanh nghiệp.



o) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

**2.3 Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:**

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản:

Thực hiện theo khoản 1 Điều 24 của Điều lệ Công ty

b) Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản sẽ thực hiện theo trình tự, thủ tục được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty, khoản 4 Điều 148 và Điều 149 của Luật doanh nghiệp.

### **Điều 3. Hội đồng quản trị**

**3.1 Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:**

a) Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 153 của Luật Doanh nghiệp, khoản 2 Điều 277 của Nghị định 155 và khoản 2 Điều 28 của Điều lệ Công ty.

b) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người điều hành doanh nghiệp được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật các thông tin được cung cấp.

**3.2 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:

Thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

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

- Cơ cấu Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 276 của Nghị Định 155, khoản 3 Điều 27 của Điều lệ Công ty.

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo khoản 5 Điều 27 của Điều lệ Công ty.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) đến dưới sáu mươi phần trăm (60%) được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ sáu mươi phần trăm (60%) đến dưới bảy mươi phần trăm (70%) được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ bảy mươi phần trăm (70%) đến dưới tám mươi phần trăm (80%) được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ tám mươi phần trăm (80%) đến dưới chín mươi phần trăm (90%) được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

- Trường hợp số lượng ứng viên của Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết theo khoản 5 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị thực hiện theo khoản 3 Điều 29 của Điều lệ Công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.

e) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu bổ sung thành viên theo quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp.

f) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của Luật Doanh nghiệp.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

Các thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.

h) 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.

- Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 30 của Điều lệ Công ty.

**3.3 Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị:**



Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định và thực hiện theo Điều 32 của Điều lệ Công ty.

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi một trong số các chủ thể dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, bao gồm:

- Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành doanh nghiệp khác;
- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị; hoặc
- Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

c) Thông báo họp Hội đồng quản trị:

Thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 31 Điều lệ Công ty.

d) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 31 của Điều lệ Công ty.

e) Cách thức biểu quyết:

Thực hiện theo quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 31 Điều lệ Công ty.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Thực hiện theo quy định tại khoản 15 Điều 31 của Điều lệ Công ty.

l) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

Thực hiện theo khoản 11 Điều 31 của Điều lệ Công ty

m) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị thông báo các nghị quyết của Hội đồng quản trị cho các Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ ngày nghị quyết được thông qua; và Công ty công bố thông tin ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

#### **3.5 Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị**

a) Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán:



Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều 36 của Điều lệ Công ty.

Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất hai (02) lần trong một (01) năm. Biên bản họp của Ủy ban kiểm toán được lập chi tiết, rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.

b) Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán:

- Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán:

+ Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị;

+ Ủy ban kiểm toán có từ hai (02) thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

- Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban kiểm toán được thực hiện theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều 37 của Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

c) Hoạt động của Ủy ban kiểm toán:

Ủy ban Kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại Điều 38 và Điều 39 của Điều lệ Công ty.

### **3.6 Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:**

- Hội đồng quản trị có thể thành lập Tiểu ban theo quy định tại khoản 1 Điều 33 của Điều lệ Công ty.

- Hội đồng quản trị cần bổ nhiệm một (01) thành viên độc lập Hội đồng quản trị làm Trưởng tiểu ban về nhân sự, lương, thưởng.

- Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo các quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

**3.7 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 soát độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo các quy định của pháp luật, Điều lệ và quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

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

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

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

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật về chứng khoán.

e) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty được quy định theo khoản 3 Điều 34 của Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4. Tổng Giám đốc**

##### **4.1 Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:**

Ngoài các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm quy định tại Điều lệ Công ty, Tổng Giám đốc còn thực hiện các quyền và nghĩa vụ dưới đây:

Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

- Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

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



- 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 kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
- 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;
- Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, 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 năm (05) năm;
- Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả 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 quy định tại các quy chế của Công ty;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị công ty, các quy chế quản lý nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, và hợp đồng lao động ký với Công ty.
- Trừ khi vi phạm điều cấm theo quy định pháp luật Việt Nam, Tổng Giám đốc có thể ủy quyền và/hoặc giao quyền cho Người điều hành doanh nghiệp của Công ty thực hiện một và/hoặc nhiệm vụ của mình, miễn là phải thông báo cho Hội đồng quản trị, và giám sát, chịu trách nhiệm về việc ủy quyền và/hoặc giao quyền, trừ trường hợp ủy quyền và/hoặc giao quyền các quyền và nghĩa vụ mà Hội đồng quản trị đã ủy quyền và/hoặc giao quyền cho Tổng Giám đốc thì Tổng Giám đốc phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Hội đồng quản trị. Nội dung ủy quyền và/hoặc giao quyền phải được xác định rõ ràng và cụ thể.

#### **4.2 Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

##### **a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:**

- Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế;
- Hội đồng quản trị thống nhất và công bố các tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng Giám đốc. Các tiêu chuẩn năng lực do Hội đồng quản trị quyết định phải phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định quản lý nội bộ về nhân sự của Công ty.

##### **b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc**

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị làm Tổng Giám đốc hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo khoản 5, Điều 163 của Luật Doanh nghiệp.

- 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 thay thế.

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

- Hội đồng quản trị có quyền thuê người khác làm Tổng Giám đốc Công ty.

- Công ty ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật lao động.

d) Chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

Hội đồng quản trị có quyền chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật lao động.

e) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:

Hội đồng quản trị thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật lao động, chứng khoán và đăng tải quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc lên trang điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Hội đồng quản trị thông qua quyết định.

f) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị quyết định tiền lương và các lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

#### **Điều 5. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc**

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:

- Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc cùng họp trao đổi công việc với nhau thông qua cuộc họp theo các quy định tại Quy chế này.

- Chậm nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày dự kiến họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi Thư mời họp đến các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc. Thư mời họp phải có thời gian, địa điểm, chương trình, nội dung cuộc họp và đính kèm các tài liệu liên quan đến các nội dung thảo luận tại cuộc họp.

- Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có ít nhất một nửa (1/2) số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc tham gia. Cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa và Thư ký Công ty là thư ký cuộc họp.



- Thể thức tiến hành cuộc họp tương tự như cuộc họp Hội đồng quản trị đã được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

- Tất cả các ý kiến thảo luận của thành viên dự họp phải được Thư ký Công ty ghi chép đầy đủ và lập thành Biên bản cuộc họp tương tự như Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị đã được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

- Kết quả cuộc họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc phải được thông báo đến thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, và các thành viên Ban Tổng Giám đốc chậm nhất là ba (03) ngày làm việc từ ngày kết thúc cuộc họp.

- Thư mời họp, các tài liệu liên quan đến các nội dung thảo luận tại cuộc họp và Biên bản cuộc họp phải được lưu giữ tại Công ty theo các quy định lưu giữ tài liệu của Công ty.

b) Thông báo Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc:

Hội đồng quản trị thông báo Nghị quyết, Quyết định cho Tổng Giám đốc chậm nhất hai (02) ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị ký Nghị quyết, Quyết định.

c) Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và thực hiện theo quy định của Điều 31 của Điều lệ Công ty.

d) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

- Khi thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, nếu Tổng Giám đốc phát hiện các vấn đề bất lợi cho Công ty hoặc khó hay không thể thực thi được, Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ủy ban kiểm toán Công ty.

- Ngoài những công việc phải trình Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo các quy định phân cấp và phù hợp với quy định làm việc được Hội đồng quản trị ban hành; được quyết định các biện pháp xử lý vượt quá thẩm quyền trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố... nhưng phải thông báo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.

e) Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết, Quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc:

Tổng Giám đốc có trách nhiệm đánh giá và kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết, quyết định và các vấn đề uỷ quyền khác của Hội đồng quản trị định kỳ phải lập bằng văn bản và gửi đến Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

f) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị:

Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin, công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Nghị định 155, Điều lệ và các quy chế nội bộ của Công ty.

g) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên:

Bất kỳ khi nào xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị có thể yêu cầu Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp báo cáo, giải trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội Đồng quản trị bằng cách thông báo trước bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản cho người được yêu cầu báo cáo, giải trình ít nhất ba (03) ngày làm việc. Yêu cầu phải nêu rõ các nội dung cần báo cáo, giải trình, thời gian và địa điểm thực hiện việc báo cáo, giải trình.

#### **Điều 6. Đánh giá hàng năm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp**

- Hội đồng quản trị quyết định, trong cuộc họp đầu tiên của năm tài chính, các nội dung, tiêu chí và phương pháp đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị. Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của Tổng Giám đốc và Người điều hành được thực hiện theo các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

- Thời gian tổ chức cuộc họp đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị phải trong tháng mười hai (12) của năm tài chính nhưng chỉ sau khi Công ty đã ước tính kết quả kinh doanh của Công ty trong năm tài chính.

- Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị thông báo cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp đánh giá.

- Việc khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp thực hiện theo các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.



- Các hình thức khen thưởng bao gồm khen thưởng bằng văn bản có kèm hoặc không kèm hiện kim. Mức thưởng bằng hiện kim do Hội đồng quản trị quyết định tại cuộc họp xem xét việc khen thưởng. Tiền khen thưởng được trích từ tổng mức tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị do Đại hội cổ đông quyết định.
- Kết quả khen thưởng, kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc trong vòng ba (03) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp khen thưởng, kỷ luật.

#### **Điều 7. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Tập đoàn Danh Khôi bao gồm bảy (7) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ-2021 ngày 23 tháng 04 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**LÊ THỐNG NHẤT**

