



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

**CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 04 năm 2021*

## MỤC LỤC

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

<b>CHƯƠNG I - PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG.....</b>	<b>4</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	4
<b>CHƯƠNG II - ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>4</b>
<b>Mục 1.</b> Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	4
<b>Mục 2.</b> 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.....	5
Điều 2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 3. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội cổ đông.....	5
Điều 5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 6. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 9. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 10. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết.....	7
Điều 11. Cách thức kiểm phiếu.....	7
Điều 12. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua .....	7
Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	8
Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 15. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ.....	8
Điều 16. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	9
<b>Mục 3.</b> Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	9
Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản .....	9
<b>Mục 4.</b> Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến .....	11
Điều 18. Trình tự, thủ tục tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến.....	11
<b>Mục 5.</b> Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết).....	11
<b>CHƯƠNG III - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>11</b>
<b>Mục 1.</b> Quy định chung .....	11
Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .....	11
<b>Mục 2.</b> Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	12
Điều 20. Số lượng và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị .....	12
Điều 21. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT.....	12
Điều 22. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị .....	13

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	14
Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	14
Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	14
Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT.....	15
Điều 27. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	15
<b>Mục 3. Thủ lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....</b>	<b>16</b>
Điều 28. Thủ lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	16
<b>Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị .....</b>	<b>16</b>
Điều 29. Số lượng cuộc họp tối thiểu .....	16
Điều 30. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường .....	16
Điều 31. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định) .....	16
Điều 32. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát .....	17
Điều 33. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	17
Điều 34. Cách thức biểu quyết .....	17
Điều 35. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	18
Điều 36. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị .....	18
Điều 37. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị .....	18
Điều 38. Trường hợp chủ tọa và/ hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị ...	18
Điều 39. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị .....	19
<b>Mục 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....</b>	<b>19</b>
Điều 40. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	19
<b>Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....</b>	<b>19</b>
Điều 41. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty .....	19
Điều 42. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....	19
Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....	19
Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....	20
Điều 45. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.....	20
<b>CHƯƠNG IV - BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>20</b>
<b>Mục 1. Quy định chung .....</b>	<b>20</b>
Điều 46. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....	20
<b>Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát .....</b>	<b>21</b>
Điều 47. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát: theo quy định tại Điều lệ công ty.....	21
Điều 48. Tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát .....	21
Điều 49. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát.....	21
Điều 50. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.....	21
Điều 51. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	22
Điều 52. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	22
Điều 53. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.....	22

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

<b>CHƯƠNG V - TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>22</b>
Điều 54. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	22
Điều 55. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc.....	23
Điều 56. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc.....	23
Điều 57. Ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.....	23
Điều 58. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.....	23
Điều 59. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.....	23
<b>CHƯƠNG VI - CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC.....</b>	<b>24</b>
<b>Mục 1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.....</b>	<b>24</b>
Điều 60. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc.....	24
Điều 61. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát.....	24
Điều 62. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc.....	24
Điều 63. 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.....	24
Điều 64. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	25
Điều 65. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.....	25
Điều 66. 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.....	26
Điều 67. 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.....	26
<b>Mục 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.....</b>	<b>27</b>
Điều 68. Phương thức đánh giá hoạt động.....	27
Điều 69. Tiêu chí đánh giá hoạt động.....	27
Điều 70. Khen thưởng, kỷ luật.....	27
Điều 71. Trách nhiệm về thiệt hại.....	28
Điều 72. Sửa đổi quy định về đánh giá.....	29
<b>CHƯƠNG VII - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b>	<b>29</b>
Điều 73. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty.....	29
<b>CHƯƠNG VIII - HIỆU LỰC THI HÀNH.....</b>	<b>29</b>
Điều 74. Ngày hiệu lực.....	29

# VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN  
LOGISTICS VINALINK

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

TP. Hồ Chí Minh ngày 27 tháng 4 năm 2021

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Logistics Vinalink*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ..... ngày 27 tháng 04 năm 2021*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Logistics Vinalink*

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Logistics Vinalink bao gồm các nội dung sau:*

### CHƯƠNG I - PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

#### 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 được xây dựng theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, 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 liên quan.

### CHƯƠNG II - ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

#### Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của 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 họp thường niên mỗi năm một lần và 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.

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

### **Mục 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**

#### **Điều 2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5 (năm) % tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

#### **Điều 3. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp 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.

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật về chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết.

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

#### **Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội 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 và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

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 khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc / và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm :

a/ Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b/ Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;

c/ Phiếu biểu quyết;

d/ Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

#### **Điều 5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

2. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;

b) Báo cáo tài chính hằng năm;

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
- đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;
- e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5 (năm) % tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

### **Điều 6. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:

- a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

### **Điều 7. 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.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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

### **Điều 9. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

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

### **Điều 10. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết**

a) Bỏ phiếu biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình Đại hội

Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

b) Bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên HĐQT – BKS :

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

### **Điều 11. Cách thức kiểm phiếu**

1) Đại hội phê chuẩn những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa.

2) Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được kiểm trước, số thẻ phản đối nghị quyết được kiểm sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3) Trường hợp bầu thành viên HĐQT- BKS :

- Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

- Người trúng cử thành viên HĐQT – BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.

Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT – BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

### **Điều 12. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

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

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;



## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

e) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

### **Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

### **Điều 14. Cách thức phân đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông biểu quyết phân đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, 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, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này 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 chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

### **Điều 15. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

e. 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;

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỉ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.
5. 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.
6. Biên bản, Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 16. 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 về chứng khoán.

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

#### **Điều 17. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Mục đích lấy ý kiến;
  - c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số 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 liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến 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;

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

#### **Điều 18. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

## CHƯƠNG III - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### **Mục 1- Quy định chung**

#### **Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

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.

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định.

Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

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

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;

r) Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty.

Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

### Mục 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

#### Điều 20. Số lượng và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị :

a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

b) 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,

#### Điều 21. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT

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

a) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị : Có tối thiểu 01 thành viên độc lập

b) 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.

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật này;

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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;

c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của không quá 5 (năm) công ty khác;

d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật này và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật này thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật này phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

đ) 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.

### **Điều 22. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty

g) 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).

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

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

### **Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

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

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị 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 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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

1. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
2. Có đơn từ chức;
3. 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;
4. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
5. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
6. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

### **Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

### **Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 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:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ học vấn;
3. Trình độ chuyên môn;
4. Quá trình công tác;
5. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
6. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
7. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

### **Điều 27. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị sẽ là cơ quan thực hiện việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị. Cụ thể như sau:

#### **1. Bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong số các thành viên của Hội đồng quản trị.

Trong cuộc họp Hội đồng quản trị đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị sẽ bầu ra thành viên có số phiếu cao nhất để triệu tập và chủ trì bầu chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp mà có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỉ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó.

#### **2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị
- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Có đơn từ chức;
- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

Việc bãi nhiệm cũng như bầu, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện khi có Quyết định của Hội đồng quản trị. Quyết định này sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.



## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không thể ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

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

#### Điều 28. Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

b) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng.

Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

c) 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 hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

d) 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 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.

đ) 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.

e) 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.

### Mục 4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị :

#### Điều 29. Số lượng cuộc họp tối thiểu:

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

#### Điều 30. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường :

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- 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 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

Điều 31. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định);

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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

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

### **Điều 32. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát**

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

### **Điều 33. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

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

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

c) Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến hoặc lấy ý kiến qua email 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:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đồng nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

### **Điều 34. Cách thức biểu quyết**

Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

### **Điều 35. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

### **Điều 36. 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.

### **Điều 37. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. 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:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

2. 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.

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

### **Điều 38. Trường hợp chủ tọa và/ hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị**

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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.

### **Điều 39. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Mục 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

#### **Điều 40. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

a) Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

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

c) Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

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

### **Mục 6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty :**

#### **Điều 41. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

- a) Có hiểu biết về pháp luật;
- b) 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;
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 42. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

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

#### **Điều 43. 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.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

### **Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 45. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty**

Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- đ. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e. 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 và thành viên Ban Kiểm soát;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **CHƯƠNG IV - BAN KIỂM SOÁT**

### **Mục 1. Quy định chung**

Điều 46. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

Ban Kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

- 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

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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 này.

### **Mục 2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

**Điều 47. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát:** theo quy định tại Điều lệ công ty

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

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

Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

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.

### **Điều 48. Tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm soát**

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.

### **Điều 49. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát**

a) Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, Điều 24 Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) Kiểm soát viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa hai (02) Kiểm soát viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) Kiểm soát viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa bốn (04) Kiểm soát viên từ 60% trở lên được đề cử năm (05) ứng viên.

b) 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 cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và 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.

### **Điều 50. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát**

Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên:

Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

### **Điều 51. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) 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;
- c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

### **Điều 52. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 53. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.**

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

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

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **CHƯƠNG V - TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 54. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

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.

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

### **Điều 55. 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 bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- g) Tuyển dụng lao động;
- h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 56. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc**

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

Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. 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.
2. Khi Tổng giám đốc hết nhiệm kỳ và không được tái bổ nhiệm.
3. Căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
4. Có đơn từ chức.
5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

### **Điều 57. Ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc**

Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc : thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

### **Điều 58. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 59. 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.

Tiền lương của Tổng giám đốc 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



## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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

### CHƯƠNG VI - CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

#### **Mục 1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

**Điều 60. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc**

a) Hội đồng quản trị sẽ mời Trưởng ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm một số thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự một số cuộc họp Hội đồng quản trị. Trưởng ban kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc được mời có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Trưởng ban kiểm soát và Tổng Giám đốc trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

b) Tại các phiên họp của Ban Kiểm soát có nội dung quan trọng, Trưởng ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Giám đốc tham gia cuộc họp của Ban Kiểm soát để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra. Trưởng ban kiểm soát sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Ban kiểm soát thông báo kịp thời với HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát, đồng thời làm việc với Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHCĐ.

c) Tại các phiên họp của Ban Giám đốc có nội dung quan trọng, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát tham gia cuộc họp của Ban Giám đốc để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất ba (3) ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra. Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát trong thời gian năm (5) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

#### **Điều 61. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát**

Bản sao các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Trưởng ban kiểm soát trong thời hạn năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, cùng thời điểm chúng được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 62. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc**

Bản sao các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Tổng Giám đốc trong thời hạn năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, cùng thời điểm chúng được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 63. 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.**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị bằng văn bản của Ban kiểm soát, Tổng giám

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác, nội dung văn bản đó phải nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận.

Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty.

2. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

- a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
- b. Thành lập các công ty con của Công ty;
- c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;
- d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp; bảo đảm; bảo lãnh trên 10 (mười) tỉ đồng và bồi thường trên 3 (ba) tỉ đồng của Công ty;
- f. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá năm (5) tỉ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 20% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- h. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
- j. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- k. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

### **Điều 64. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

- a) Theo định kỳ hàng tháng, Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng Giám đốc. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám đốc.
- b) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các đối tượng này khi được yêu cầu.
- c) Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Giám đốc báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

### **Điều 65. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc**

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Định kỳ hàng tháng, Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Giám đốc. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Giám đốc.

**Điều 66. 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**

- a) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
- b) Chậm nhất vào ngày 01 tháng 12 hàng năm, Tổng giám đốc 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;
- c) Tổng giám đốc 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 hoạt động 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;
- d) Các nội dung khác Tổng giám đốc cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.
- e) Trong trường hợp cấp thiết HĐQT, BKS 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.
- f) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. HĐQT, BKS 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.

**Điều 67. 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.**

- a) Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
- b) Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng ban Kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết hiệu quả.
- c) Ban kiểm soát, thành viên Hội đồng quản trị có quyền truy vấn thông tin, số liệu, hồ sơ của công ty trực tiếp qua các cán bộ công nhân viên phụ trách chuyên môn của các phòng ban trong Công ty. Trao đổi trực tiếp, gián tiếp giữa các thành viên Ban kiểm soát để làm sáng rõ vấn đề quan tâm, phục vụ lợi ích chung.

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

**Mục 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**

### **Điều 68. Phương thức đánh giá hoạt động**

Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc các người điều hành khác của Công ty có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

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

### **Điều 69. Tiêu chí đánh giá hoạt động**

Hội đồng Quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng giám đốc và các người điều hành khác căn cứ vào kế hoạch đề ra của từng năm, mức độ hoàn thành kế hoạch của từng thành viên.

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc và các người điều hành khác do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

### **Điều 70. Khen thưởng, kỷ luật:**

- a) Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
  - b) Tổng Giám đốc điều hành có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ đảm nhiệm các chức danh quản lý do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
  - c) Nguyên tắc xử lý, các hình thức xử lý, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý của Công ty thực hiện theo quy chế về kỷ luật do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.
1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị:
    - a) Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên (gồm cả Chủ tịch Hội đồng quản trị) theo định kỳ hàng năm, dựa theo các chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.
    - b) Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Hội đồng quản trị có quyền sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để chi thưởng cho các thành viên và xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Hội đồng quản trị.
    - c) Kỷ luật: Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.

### 2. Đối với thành viên Ban Kiểm soát:

- a) Đánh giá hoạt động: Ban Kiểm soát sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên (gồm cả Trưởng ban) theo định kỳ hàng năm, dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban Kiểm soát.
- b) Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Trưởng ban Kiểm soát sẽ đề nghị Hội đồng quản trị sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để chi thưởng cho các thành viên và xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Hội đồng quản trị.
- c) Kỷ luật: Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát. Các thành viên Ban Kiểm soát có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.

### 3. Đối với Tổng Giám đốc và các người điều hành khác:

- a) Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc và các người điều hành khác theo định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng ban Kiểm soát.
- b) Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng cụ thể cho Tổng Giám đốc và các người điều hành khác theo chính sách đã thiết lập và thỏa thuận trước, chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý. Hội đồng quản trị có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi để chi khen thưởng chung (trong đó có Tổng Giám đốc và các người điều hành khác), xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Hội đồng quản trị.
- c) Kỷ luật: Tổng Giám đốc và các người điều hành khác chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng Giám đốc điều hành có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.

### **Điều 71. Trách nhiệm về thiệt hại**

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

## VINALINK – QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

### Điều 72. Sửa đổi quy định về đánh giá

Khi cần thiết HĐQT Công ty sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định về đánh giá 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 khác.

## CHƯƠNG VII - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

### Điều 73. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty

- Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.
- Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## CHƯƠNG VIII - HIỆU LỰC THI HÀNH

### Điều 74. Ngày hiệu lực

- Quy chế này gồm 08 Chương, 74 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Logistics Vinalink nhất trí thông qua ngày 27 tháng 4 năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.
- Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



VŨ THẾ ĐỨC