

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
CÀ PHÊ GIA LAI**

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

Số: 07/TT-HĐQT

Gia Lai, Ngày 08 tháng 04 năm 2021

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc thông qua quy chế quản trị Công ty**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cà phê Gia Lai

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành luật doanh nghiệp;
- Căn cứ thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;

Hội đồng quản trị Công ty đã xem xét quy chế quản trị Công ty ban hành năm 2018 và nhận thấy cần xây dựng lại quy chế quản trị theo đúng hướng dẫn tại thông tư 116/2020/TT-BTC và phù hợp với yêu cầu thực tế trong quản trị điều hành công ty.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cà phê Gia Lai theo dự thảo quy chế đính kèm tờ trình.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 xem xét thông qua./.

Trân trọng.



**CHỦ TỊCH HĐQT**  
*Trình Đình Trường*

**Nơi nhận:**

- Như trên

- Lưu: VT-CT

<b>CÔNG TY CỔ PHẦN CÀ PHÊ GIA LAI</b>	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc</u></b>
<b>DỰ THẢO</b>	<i>Gia Lai, ngày 08 tháng 04 năm 2021</i>

## 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 được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông ngày /4/2021;*

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

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần cà phê Gia Lai*

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần cà phê Gia Lai bao gồm các nội dung sau:*

### CHƯƠNG I

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

###### **1. Phạm vi điều chỉnh:**

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

Quy chế quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần cà phê Gia Lai để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành

vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành của công ty.

**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.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Làm việc theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty
2. Đảm bảo tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế này.
3. Bảo đảm dân chủ, rõ ràng, minh bạch và hiệu quả trong mọi hoạt động.

**CHƯƠNG II.**

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

**Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:**

Thực hiện theo quy định tại Điều 15, Điều lệ Công ty.

**Điều 4. 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.**

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: 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. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, nhưng không quá 6 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Lập danh sách cổ đông có đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tại đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng trên trang thông tin điện tử của công ty, Sở giao dịch chứng khoán, Ủy ban chứng khoán Nhà nước

4. 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 (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). 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 mốt (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).

5. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các nội dung chương trình đại hội, xác định thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội. Gửi thư mời họp theo phương thức đảm bảo đến địa chỉ đã đăng ký của từng cổ đông có quyền dự họp; Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề cần được thảo luận, biểu quyết tại đại hội, thời gian và địa điểm tổ chức. Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ đông phải có mẫu giấy chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, mẫu xác nhận dự họp, chương trình họp, các tài liệu thảo luận cơ sở để thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội. Trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên để các cổ đông có thể tiếp cận, nếu có thay đổi bổ sung các nội dung của Đại hội phải cập nhật thường xuyên và công bố theo đúng quy định.

Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị về nội dung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập kiến nghị, yêu cầu bổ sung chương trình họp bằng cách gửi văn bản tới cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại phòng Tổ chức – hành chính trụ sở công ty ít nhất 03 ngày trước ngày tổ chức Đại hội dự kiến. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, các vấn đề cần bổ sung vào chương trình họp, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

- Trường hợp từ chối các kiến nghị của cổ đông thì Hội đồng quản trị phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản trước ngày dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Hội đồng quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng quản trị.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được chấp thuận kiến nghị bổ sung chương trình họp phải cung cấp cho Chủ tịch Hội đồng quản trị các tài liệu cần thiết để Ban tổ chức Đại hội chuẩn bị, in ấn phát cho cổ đông sự họp tham khảo và thảo luận.

6. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông, việc ủy quyền phải được lập thành văn bản theo mẫu quy định của công ty tại điều 16 Điều lệ Công ty.

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

Trước khi khai mạc cuộc họp, các cổ đông dự họp phải đăng ký và xuất trình giấy tờ như chứng minh nhân dân/ căn cước công dân / hộ chiếu , giấy ủy quyền dự họp trong trường hợp được ủy quyền cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi. Việc kiểm tra tính hợp lệ, tư cách của cổ đông/ người đại diện theo ủy quyền dự họp thực hiện theo quy chế tổ chức của mỗi cuộc họp

#### 8. Điều kiện tiến hành:

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất [65%] tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng [ba mươi (30)] phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng [ba mươi (30)] ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất [ 51%] tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng [ba mươi (30)] phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng [hai mươi (20)] ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành theo Quyết định của Chủ tịch Hội Đồng Quản trị và không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

#### 9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức biểu quyết tại đại hội. Đại hội 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.

#### 10. Cách thức bỏ phiếu:

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ tên cổ đông/họ tên đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Việc biểu quyết được tiến hành dưới hình thức bỏ phiếu bằng cách ghi nội dung biểu quyết ( tán thành/ không tán thành /không có ý kiến) vào thẻ biểu quyết. Sau đó thu thẻ biểu quyết, Ban kiểm

phiếu tập hợp số thẻ biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

#### 11. Cách thức kiểm phiếu:

Biểu quyết thông qua các nội dung tại Đại hội được tiến hành công khai, trực tiếp theo sự điều hành của Chủ tọa Đại hội và chỉ sử dụng phiếu biểu quyết do Ban tổ chức Đại hội phát hành, có đóng dấu treo của Công ty. Cổ đông/ đại diện được ủy quyền của cổ đông (sau đây gọi tắt là cổ đông) tham dự đại hội sẽ được phát phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết được bỏ vào Hòm phiếu và được Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản. Cổ đông chọn đánh dấu X vào một trong ba ý kiến biểu quyết: tán thành/không tán thành/không có ý kiến.

12. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua: Theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả biểu quyết được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu

14. Cách thức phản đối nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 132 Luật doanh nghiệp.

#### 15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

- Biên bản được lập bằng Tiếng Việt. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty

- Chủ tọa và Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này vẫn 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 Điều 33 Điều lệ Công ty. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp.

16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: . Nghị quyết phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:** Theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

**Điều 6. Trong trường hợp cần thiết căn cứ vào thực tế tình hình, Hội đồng quản trị tổ chức Đại hội trực tuyến hoặc đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến.**

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng các hình thức này được quy định cụ thể trong từng trường hợp và sẽ được hướng dẫn trên trang thông tin điện tử công ty.

### CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:**

Theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty

**Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị: Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 6 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: Theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị: 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.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị: Đại hội đồng cổ đông tiến hành bầu thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức bầu dồn phiếu. 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.

Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị cổ phiếu, có đóng dấu công ty.

Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu.

Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông.

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị 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.

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

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

-Không đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty;

-Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị 6 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

-Có đơn từ chức;

-Bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều lệ công ty

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được thông báo tới các cổ đông theo trình tự, thủ tục bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, các bên có liên quan và công bố theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

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

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông hoặc công bố tối thiểu 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 theo quy định tại khoản 1, Điều 25 Điều lệ Công ty.

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 29 Điều lệ Công ty.

**Điều 9. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.**

Thực hiện theo Điều 28 Điều lệ Công ty.

**Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

Bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý 01 lần .

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 30 Điều lệ Công ty.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 7 Điều 30 Điều lệ Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát được mời dự họp Hội đồng quản trị nhưng không được biểu quyết tại cuộc họp .



5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị: Theo quy định tại khoản 8, Điều 30 Điều lệ Công ty

6. Cách thức biểu quyết: Quy định tại khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty.

7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị: Quy định tại khoản 13,14 Điều 30 Điều lệ Công ty.

8. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp Hội đồng quản trị đều được ghi thành biên bản, phải được lập thành tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, trụ sở chính;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt ý kiến phát biểu của các thành viên theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết, ghi rõ những thành viên đồng ý, những thành viên phản đối, và thành viên không có ý kiến;
- Các vấn đề được thông qua;
- Họ tên chữ ký của người ghi biên bản và chủ tọa cuộc họp.

9. Trường hợp Chủ tọa và/hoặc Thư ký từ chối ký Biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

10. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyên biên bản họp Hội đồng quản trị và Nghị quyết cho các thành viên Hội đồng quản trị.

11. Người phụ trách quản trị Công ty: Hội đồng quản trị chỉ định 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành có hiệu quả. Người phụ trách quản trị có thể là kiêm nhiệm là Thư ký công ty, Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, quyền hạn theo Điều 32 Điều lệ Công ty.

## CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

### **Điều 11. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.**

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của công ty.

Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của Ban Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và cổ đông.

Ban kiểm soát họp ít nhất hai lần trong năm, số lượng thành viên dự họp ít nhất 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản lập ghi chi tiết rõ ràng. Thư ký và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản phải được lưu giữ lại như những tài liệu quan trọng của công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các quyết định của Ban kiểm soát.

Trong các cuộc họp Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và thành viên kiểm toán độc lập tham gia và trả lời các vấn đề Ban kiểm soát quan tâm.

Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác. Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với 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.

Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

### **Điều 12. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.**

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Tiêu chuẩn kiểm soát viên: Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát. Thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát. Thực hiện tương tự tại khoản 4, Điều 8 Quy chế này.

5. Trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát: Thực hiện theo khoản 4, Điều 37 Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 13. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổng Giám đốc**

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

2. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của Tổng Giám đốc được quy định tại khoản 3, Điều 35, Điều lệ Công ty.

#### **Điều 14. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. 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. Tổng Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. 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 và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc.

3. Việc bổ nhiệm, ký hợp đồng với Tổng Giám đốc.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác.

4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

## **CHƯƠNG VI**

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

**Điều 15. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.**

1. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Tổng Giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

3. Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn đơn vị Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

4. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị.**

1. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

2. Trong cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (hoặc yêu cầu cùng lúc Tổng Giám đốc, kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

3. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm được thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

4. 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 doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả; Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông, đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành.

5. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

#### **Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc .**

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

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

3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà Tổng Giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong thời hạn theo quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.**

1. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát , Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị, kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm được thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

3. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Tổng Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả; Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông , đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành.

4. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty.

5.Đối với các thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát 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.

6.Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Tổng Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

#### **Điều 19. Phối hợp giữa Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị.**

1.Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của của Công ty, đảm bảo hoạt động của công ty liên tục và hiệu quả.

2.Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và phải báo cáo trước các cơ quan này khi được yêu cầu.

3. Tổng Giám đốc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Khi có các đề xuất hoặc vấn đề cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc phải lập văn bản gửi đến Hội đồng quản trị .

**Điều 20. 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.**

Bao gồm các nội dung chính sau đây:

- Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá.
- Xây dựng hệ thống khen thưởng và kỷ luật;
- Xây dựng Hội đồng đánh giá,hen thưởng và kỷ luật;
- Tổ chức thực hiện.

**Điều 21. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.**

Thực hiện theo quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty.

**Điều 22. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường .**

Thực hiện theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG VI**

#### **CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH**

**Điều 23. Nghĩa vụ công bố thông tin.**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và nhà đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin phải rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

#### **Điều 24. Công bố thông tin về quản trị công ty.**

Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông hàng năm. Đồng thời báo cáo định kỳ 6 tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán.

#### **Điều 25. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác và những người có liên tới các cá nhân này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn theo quy định của pháp luật.

4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến các thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong báo cáo thường niên của công ty.

6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, các bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên 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.

## **CHƯƠNG VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 26. Trách nhiệm thực hiện**

Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các cán bộ quản lý khác và các phòng nghiệp vụ có trách nhiệm thực hiện và phổ biến quy chế này đến những bộ phận có liên quan để nghiêm túc thực hiện.

#### **Điều 27. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Cà phê Gia Lai bao gồm 7 chương, 27 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng 4 năm 2021.

Quy chế này thay thế quy chế quản trị Công ty đã ban hành ngày 11 tháng 9 năm 2018.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*





## QUY ĐỊNH

### Thế lệ Bầu cử thành viên Ban kiểm soát Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

Của Công ty Cổ phần Cà phê Gia Lai

(Ban hành kèm theo quyết định số: ~~Đ. QĐ-BTCDH~~ ngày 8/4/2021 của Ban tổ chức Đại hội cổ đông thường niên Công ty năm 2021)

#### **Điều 1.** Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Được sử dụng cho việc đề cử, ứng cử và bầu thành viên Ban kiểm soát (BKS) của Công ty Cổ phần Cà phê Gia Lai tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Đối tượng áp dụng: Áp dụng cho tất cả các Cổ đông sở hữu cổ phần và người được ủy quyền tham dự Đại hội họp lệ.

#### **Điều 2.** Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội

1. Mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền khi đến tham dự Đại hội đều được nhận một phiếu bầu cử BKS, trên phiếu ghi rõ số lượng cổ phần mà cổ đông, đại diện ủy quyền của cổ đông đó nắm giữ và số phiếu bầu tương ứng được sử dụng để bầu cử.

2. Cổ đông phải tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định tại Quy chế này và sự hướng dẫn của Ban kiểm phiếu, Chủ tọa đại hội.

#### **Điều 3.** Đề cử, ứng cử thành viên BKS

1. Số lượng thành viên BKS được bầu tại Đại hội là 01 thành viên;

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 điều 169 Luật doanh nghiệp 2020 và Điều lệ của công ty.

#### **Điều 4.** Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử

1. Hồ sơ tham gia ứng cử và đề cử để bầu vào BKS gồm:

a. Đơn xin ứng cử hoặc đề cử tham gia BKS (01 bản gốc, theo mẫu); Biên bản họp nhóm cổ đông;

b. Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai (01 bản gốc, theo mẫu)

c. Bản sao hợp lệ bằng cấp, văn bằng chứng chỉ chứng nhận trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn;

d. Bản sao hợp lệ CMND/Hộ chiếu, Hộ khẩu thường trú

2. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử thành viên HĐQT, BKS phải gửi về Ban tổ chức Đại hội chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày diễn ra đại hội theo địa chỉ đã ghi trên thư mời.

3. Dựa trên Đơn xin ứng cử, đề cử của các cổ đông/nhóm cổ đông Ban tổ chức Đại hội sẽ lập danh sách các ứng viên đáp ứng đủ điều kiện như quy định để đưa vào danh sách ứng BKS báo cáo ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử.

#### **Điều 5.** Phiếu bầu:

1. Phiếu bầu được in thống nhất, được đóng dấu của Công ty Cổ phần Cà phê Gia Lai, do Ban tổ chức phát cho các cổ đông.

2. Phiếu bầu cử của mỗi cổ đông ghi rõ tổng số cổ phần mà cổ đông đó đại diện nắm giữ (sở hữu hoặc ủy quyền), tổng số phiếu biểu quyết và tên người trong danh sách đề cử hoặc ứng cử.

3. Trong phiếu bầu phần ghi “số phiếu biểu quyết” sẽ được để trống cho cổ đông nếu ứng hộ ứng viên nào bao nhiêu phiếu thì sẽ ghi trực tiếp số phiếu mình ủng hộ vào bên phải phần “họ và tên ứng cử viên”.

4. Mỗi một cổ đông tham dự Đại hội chỉ có 01 phiếu bầu cho mỗi lần bầu thành viên BKS.

**Điều 6. Thẻ thức bầu cử:**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS của Công ty Cổ phần Cà phê Gia Lai phải được thông qua hình thức bỏ phiếu kín, theo phương thức bầu dồn phiếu tại Đại hội.

2. Mỗi cổ đông tham dự Đại hội có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện nhân với số thành viên được bầu của BKS. Cổ đông có thể dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình để bầu cho 01 hoặc một số ứng cử viên.

3. Mỗi cổ đông tham dự Đại hội chỉ được quyền bầu dồn phiếu cho các ứng cử viên trong phạm vi tổng số phiếu biểu quyết của mình.

**Điều 7. Phiếu bầu cử hợp lệ và không hợp lệ :**

1. Phiếu bầu cử hợp lệ:

- Phải là phiếu do Ban tổ chức phát, không có tẩy xóa nội dung;  
- Phiếu bầu cử đủ hoặc ít hơn số lượng thành viên BKS thuộc danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng thông qua;

- Tổng số phiếu được bầu cho các ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu biểu quyết của mỗi cổ đông;

- Phiếu bầu để trống.

2. Phiếu bầu cử không hợp lệ:

- Phiếu không phải là phiếu do Ban tổ chức phát;  
- Phiếu có tẩy, sửa chữa nội dung hoặc gạch tên ứng cử viên.  
- Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng thông qua;

- Cổ đông không ghi rõ số lượng biểu quyết mà ghi bằng phần trăm số phiếu;

- Cổ đông ghi quá số lượng phiếu biểu quyết của mình sở hữu hoặc đại diện.

**Điều 8. Ban kiểm phiếu, nguyên tắc bỏ phiếu kiểm phiếu:**

1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội giới thiệu và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu:

- Thông qua nội dung Quy định này tại Đại hội;

- Giới thiệu phiếu và phát phiếu bầu;

- Tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu;

- Công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.

- Công bố biên bản kiểm phiếu trước Đại hội.

**Điều 9.** Mọi khiếu nại về kết quả bầu cử chỉ được xem xét ngay tại Đại hội và do Chủ tọa Đại hội quyết định, Cổ đông không được phản đối tính hợp lệ này bất kỳ lúc nào khác. Trường hợp có bất đồng về thủ tục bầu cử hoặc kết quả bầu cử, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra lại và xin ý kiến Đại hội quyết định.

Các nội dung khác liên quan đến HĐQT sẽ được thực hiện theo điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

**Điều 10.** Quy định này gồm có 10 điều và được đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 để biểu quyết thông qua./.

**TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI**

**TRƯỞNG BAN**





**ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020  
CÔNG TY CỔ PHẦN CÀ PHÊ GIA LAI**

## **THẺ BIỂU QUYẾT**

**Họ và tên:**

**Số cổ phần biểu quyết:**

**Sở hữu:**

**Ủy quyền:**