

CÔNG TY CỔ PHẦN  
GARMEX SÀI GÒN

(GARMEX SAIGON)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence - Freedom - Happiness

Số/No.: 70/CBTT-2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021

HoChiMinh City, May. 03<sup>rd</sup>, 2021

CÔNG BỐ THÔNG TIN  
TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ  
CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ  
NƯỚC VÀ SGĐCK TP.HCM

DISCLOSURE OF INFORMATION ON THE STATE  
SECURITIES COMMISSION'S PORTAL AND  
HOCHIMINH STOCK EXCHANGE'S PORTAL

Kính gửi/To: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước/ *The State Securities Commission*  
- Sở Giao dịch chứng khoán TP.HCM/ *Hochiminh Stock Exchange*

- Tên tổ chức / *Organization name*: CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN / *GARMEX SAIGON CORPORATION*
- Mã chứng khoán/ *Securities Symbol*: GMC
- Địa chỉ trụ sở chính/ *Address*: 252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Thành phố Hồ Chí Minh/ *252 Nguyen Van Luong, Ward 17, GoVap District, HoChiMinh City*
- Điện thoại/ *Telephone*: 028-39844822
- Fax: 028 - 39844746
- Người thực hiện công bố thông tin/ *Submitted by*: Nguyễn Minh Hằng  
Chức vụ/ *Position*: Phó Tổng Giám đốc, phụ trách Tài chính và Đầu tư

Loại thông tin công bố :  định kỳ  bất thường  24h  theo yêu cầu

*Information disclosure type*:  *Periodic*  *Irregular*  *24 hours*  *On demand*

**Nội dung thông tin công bố (\*)/ Content of Information disclosure (\*):**

Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn thông báo tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 như sau :

- Thời gian họp : **08 giờ - Ngày 24/05/2021**
- Địa điểm họp : **KHÁCH SẠN LOTTE SÀI GÒN**  
Địa chỉ : 2A – 4A đường Tôn Đức Thắng, Phường Bến Nghé, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh
- Nội dung chương trình Đại hội : Chi tiết chương trình và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty tại đường dẫn: <https://www.garmex.vn/vi/quan-he-co-dong/>

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 03/05/2021 tại đường dẫn : <https://www.garmex.vn/vi/quan-he-co-dong/>

*This information was disclosed on Company's Portal on date May. 03<sup>rd</sup>, 2021 Available at: <https://www.garmex.vn/vi/quan-he-co-dong/>*

Tôi cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố./

*I declare that all information provided in this paper is true and accurate; I shall be legally responsible for any misrepresentation.*

**Nơi gửi**

- Như trên
- Lưu VP

**Đại diện tổ chức/ Organization representative**

Người UQ CBTT/ *Party authorized to disclose information*

**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



**NGUYỄN MINH HẰNG**



**GARMEX SAIGON**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN**

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam  
Mã số Doanh nghiệp : 0300742387 website : <https://www.garmex.vn>  
Tel: 028-39844822 Fax: 028-39844746 Email :  
headoffice@garmexjs.com  
☎ \* ☎

Số : 08 /TTr – ĐHĐCĐTN 2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021

### **TỜ TRÌNH**

*V/v. Thông qua Quy chế nội bộ mới về quản trị công ty  
thay thế quy chế nội bộ hiện hành về quản trị công ty*

#### **Kính gởi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Căn cứ vào Nghị định số 155/2020/NĐ-CP của Chính phủ ngày 31/12/2020 về quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật chứng khoán (dưới đây viết tắt là “NĐ 155”)
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán

Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn kính trình Đại hội đồng cổ đông như sau :

1. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty được dự thảo mới dựa trên các quy định của luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, các văn bản liên quan và theo Quy chế mẫu ban hành tại Phụ lục II kèm theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính (Bản Dự thảo Quy chế nội bộ mới đính kèm Tờ trình).
2. Quy chế nội bộ mới có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua và thay thế Quy chế nội bộ hiện hành về quản trị công ty.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Trân trọng

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu VP HĐQT



**DỰ THẢO**

*Tp. Hồ Chí Minh, Ngày 24 Tháng 05 Năm 2021*

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Căn cứ vào Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật chứng khoán
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01 /NQ-ĐHĐCĐ/2021 ngày 24 tháng 05 năm 2021, Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn.

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn bao gồm các nội dung sau:

**I. 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.
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: Giải thích thuật ngữ**

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **“Quản trị Công ty”** là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
  - a) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
  - b) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
  - c) Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - d) Minh bạch trong hoạt động của Công ty
  - e) Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát hoạt động có hiệu quả
2. **“Công ty”** là Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn (Garmex SaiGon) có trụ sở chính đặt tại số 252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP Hồ Chí Minh; Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp Công ty Cổ phần của Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM cấp cho Công ty mã số doanh nghiệp: 0300742387, đăng ký lần đầu ngày 07 tháng 01 năm 2004 và đăng ký thay đổi lần 18 ngày 22 tháng 09 năm 2020

3. **“ĐHĐCĐ”**: Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty có các quyền và trách nhiệm theo quy định của Điều lệ Công ty.
4. **“HĐQT”**: Hội đồng quản trị Công ty là cơ quan quản lý Công ty được điều chỉnh bởi các chuẩn mực cao nhất về quản trị, chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các cổ đông; có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
5. **“BKS”** : Ban kiểm soát là tổ chức do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, hoạt động theo Luật doanh nghiệp, các quy định pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các quy định tại quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Ban kiểm soát chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đại hội đồng cổ đông, thay mặt cổ đông chịu trách nhiệm giám sát tình hình hoạt động của HĐQT, Ban Tổng Giám Đốc Công ty
6. **“Thành viên độc lập Hội đồng quản trị”** (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp
7. **“Ban TGD”** : Ban Tổng Giám đốc bao gồm Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc là cơ quan do Hội đồng quản trị bổ nhiệm với chức năng nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty.
8. **“Người có liên quan”**: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán gồm:
  - a) Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó; quỹ đại chúng, Công ty đầu tư chứng khoán đại chúng và người nội bộ của quỹ đại chúng hoặc Công ty đầu tư chứng khoán đại chúng đó;
  - b) Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;
  - c) Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
  - d) Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
  - e) đ) Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và các quỹ đầu tư chứng khoán, Công ty đầu tư chứng khoán do Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán đó quản lý;
  - f) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
  - g) Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp
9. **“Cổ Đổng lớn”**, theo Khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán, là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của một tổ chức phát hành.
10. Trong quy chế này, tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế cho các văn bản đó.

## II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

1. Vai trò : Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

#### **Điều 4: Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường:**

1. 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. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, 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
2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:
  - a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty
  - b) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông được gửi cho cổ đông chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp
  - d) Đăng chương trình họp và các tài liệu họp; Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, nếu đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông; Phiếu biểu quyết; Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp lên trang thông tin điện tử của Công ty
  - e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
  - f) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
  - g) Điều kiện tiến hành;
  - h) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
  - i) Cách thức bỏ phiếu;
  - j) Cách thức kiểm phiếu;
  - k) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua;
  - l) Thông báo kết quả kiểm phiếu;

- m) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp);
- n) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- o) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
3. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại **Phụ lục I** đính kèm Quy chế này
4. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế này. 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. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông được quy định chi tiết tại Phụ lục I ban hành kèm theo quy chế này.
5. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
6. Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi điều kiện kỹ thuật cho phép và được pháp luật công nhận.
7. Hàng năm Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
8. Các quy định về nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều lệ Công ty và Phụ lục I của Quy chế này. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, 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 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 Điều lệ Công ty.
9. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến được quy định tại **Phụ lục I** đính kèm Quy chế này

#### **Điều 5: Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

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

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty đại chúng nắm quyền

kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

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

#### **Điều 6: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp và phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát.
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
4. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
5. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp.
6. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.

### **III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 7 : Vai trò của 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.

#### **Điều 8: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định Điều 153 của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
3. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.
4. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

5. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
6. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định này.
7. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.
8. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị Công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty.
9. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 280 Nghị định này.

#### **Điều 9: . Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

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

#### **Điều 10: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. 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);
  - e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - f) 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).
2. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
  3. Trình tự, thủ tục, đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại **Phụ lục II** đính kèm Quy chế này. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều lệ Công ty.
  4. 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 .
    - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
    - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị.
  5. Trường hợp số lượng ứng cử 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 và Điều lệ Công ty, 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 của pháp luật

#### **Điều 11 : Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 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 12: Cơ cấu tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty 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 phải đảm bảo quy định có tối thiểu 01 thành viên độc lập và 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 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
  - e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
2. 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;
    - 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 Công ty khác;
  3. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 Công ty khác.
  4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của Công ty

### **Điều 13: Cuộc họp Hội đồng quản trị**

Họp Hội đồng quản trị theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại **Phụ lục III** đính kèm Quy chế này.

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
  - d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty
3. Đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Biên bản họp phải được lập chi tiết, rõ ràng Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp. 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 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản vẫn có hiệu lực. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
6. Chủ tịch Hội đồng Quản trị, căn cứ vào Biên bản cuộc họp về các vấn đề được đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành, trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị, ban hành Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị để các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các cá nhân, bộ phận có liên quan thực hiện.

## **Điều 14: Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm:
  - a) **Tiểu ban Chiến lược - Phát triển:** Đề xuất mục tiêu, chiến lược phát triển ngắn hạn và dài hạn cùng các giải pháp thích hợp với môi trường kinh doanh, nguồn lực của Công ty trong từng giai đoạn. Tạo lập tầm nhìn trong đội ngũ cán bộ chủ chốt Công ty nhằm tạo sự đồng thuận trong thực thi chiến lược.
  - b) **Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:** Xây dựng Quy chế kiểm toán nội bộ, lập Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm để kiểm tra, đánh giá và tư vấn đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các khuyến nghị về các nội dung sau đây:
    - Hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của đơn vị.
    - Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của đơn vị đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.
    - Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà đơn vị đạt được
  - c) **Tiểu ban Đầu tư - Tài chính:** Xây dựng chiến lược tài chính phù hợp với chính sách từng thời kỳ của nhà nước; Theo dõi, cập nhật và phân tích thông tin nhằm dự báo cơ hội và rủi ro trong lĩnh vực đầu tư tài chính; giám sát và tham vấn việc sử dụng vốn đạt hiệu quả cao nhất; xây dựng và đề xuất các phương án khai thác nguồn lực của Công ty. Thẩm định các dự án đầu tư hoặc phương án huy động vốn trình Hội đồng quản trị xem xét trước khi trình Đại hội đồng cổ đông.
  - d) **Tiểu ban Nhân sự, lương thưởng:** hoạch định nguồn nhân lực phục vụ chiến lược phát triển của Công ty trong từng giai đoạn và đề xuất chính sách lương, thưởng cho cán bộ chủ chốt nhằm phát huy tốt nhất tinh thần trách nhiệm, thái độ làm việc và hiệu quả công việc của đội ngũ này (quy định tại **Phụ lục VI** đính kèm Quy chế này).
2. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.
3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban trong từng thời kỳ. Trưởng tiểu ban có trách nhiệm thẩm định các nội dung có liên quan để trình Hội đồng quản trị trong các kỳ họp.

## **Điều 15: Thù lao, thưởng và lợi ích khác của Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.
5. 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

#### **Điều 16: Đào tạo về quản trị Công ty**

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc đều phải tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận, kinh phí do Công ty chi trả.

#### **Điều 17: Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Việc lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được quy định tại **Phụ lục VII** đính kèm quy chế này.
2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
  - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, 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;
  - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của luật pháp;
  - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
  - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
  - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **IV. BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 18: Vai trò của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra để thực hiện việc kiểm tra, giám sát tình hình tài chính, thẩm định báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, kiểm tra tính hợp pháp, tính trung thực

trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác trong Công ty.

#### **Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của 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:

1. 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, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. 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.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
5. 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.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

#### **Điều 20: Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ Công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

### **Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát**

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là **03 người**. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

### **Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty 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 tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
2. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

### **Điều 23: Đề cử Ứng cử, Kiểm soát viên**

1. 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 Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm:
  - a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Trình tự, thủ tục, đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên được quy định chi tiết tại **Phụ lục II** ban hành kèm theo quy chế này
4. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

### **Điều 24: Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích 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.

## **V. TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 25. Vai trò, trách nhiệm 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.

### **Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng 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;
- e) 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;
- f) 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 27. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc**

1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:
  - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp
  - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

### **Điều 28. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
2. Hội đồng quản trị quyết định ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc theo các quy định của pháp luật

3. 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.
4. Hội đồng Quản trị thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật và đăng tải Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc lên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi Hội đồng Quản trị thông qua quyết định
5. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
6. 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 báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

## **VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

Được quy định tại **Phụ lục V** đính kèm Quy chế này

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc
  - a) Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị có sự tham dự của Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát để thảo luận và quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, điều kiện tiến hành họp, cách thức tiến hành họp, thông qua quyết định và ghi biên bản họp như cuộc họp Hội đồng quản trị
  - b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị: Sau khi kết thúc cuộc họp, nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông báo đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và công bố thông tin theo quy định của pháp luật
  - c) 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: Thực hiện theo quy định tại Điều 157 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty
2. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao: Tổng Giám đốc gửi Báo cáo tài chính hàng quý đến tất cả thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty
3. Tổng Giám đốc phải báo cáo và cung cấp thông tin công khai các lợi ích liên quan theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty
4. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát yêu cầu Tổng Giám đốc báo cáo, giải trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Yêu cầu phải nêu rõ nội dung cần báo cáo, giải trình, thời gian thực hiện báo cáo, giải trình.

### **Điều 30. 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 người điều hành khác**

Được quy định tại **phụ lục VI** của quy chế này



## **VII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH**

### **Điều 31: Sửa đổi, bổ sung quy chế quản trị Công ty**

Trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty, chưa được đề cập hoặc có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định đó được đương nhiên áp dụng và Hội đồng quản trị phải điều chỉnh, bổ sung lại quy chế nội bộ của Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Điều 32: Ngày hiệu lực**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn gồm **07 mục , 32 điều** được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn nhất trí thông qua ngày 24 tháng 05 năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị mới có giá trị thực thi.

## PHỤ LỤC I

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

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

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
2. Công ty công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
3. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông:
  - a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
  - b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHCĐ phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân. Tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông là tổ chức; Số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

#### II. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty; Tên, **địa chỉ liên lạc** của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thời gian và địa điểm họp, cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Thông báo Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.
3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
4. 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 địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
  - b) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - c) Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, nếu đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.
  - d) Phiếu biểu quyết;
  - e) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
5. Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán phải được mời dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để phát biểu ý kiến tại Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu

### **III. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông đến tham dự Đại hội đồng cổ đông của Công ty mang theo Thư mời họp và chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu để đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội đồng cổ đông thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản, văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân, thẻ căn cước hoặc hộ chiếu để đối chiếu và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào phòng họp.
3. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
4. Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết Thẻ biểu quyết, trong đó ghi họ tên, mã số của cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó;
5. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

### **IV. Cách thức bỏ phiếu**

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 cách giơ Thẻ biểu quyết để biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. .

### **V. Cách thức kiểm phiếu**

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
2. Sau khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số phiếu tán thành nghị quyết được thu trước, số phiếu không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định.

### **VI. Thông qua kết quả kiểm phiếu**

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

### **VII. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông:**

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua 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 nêu trên

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 định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

### **VIII. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào biên bản Đại hội đồng cổ đông, biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - c) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - d) Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - e) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - f) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - g) 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;
  - h) 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;
  - i) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - j) 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 làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản
4. 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 được ưu tiên áp dụng.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười năm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
6. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông.
7. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **IX. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết.

2. Công ty công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm nghị quyết được thông qua.

#### **X. Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định Đại hội đồng cổ đông**

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết 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

1. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ. Các bước lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản như sau:

a) Chuẩn bị Tài liệu:

ĐHQT phải chuẩn bị: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo, quyết định.

Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý 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;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

b) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

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

d) Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

e) Việc lập danh sách cổ đông thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được quy định tương tự như việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

f) Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho cổ đông

g) Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết phải gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 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 Điều lệ Công ty.

h) Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

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.

2. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây không được thông qua với hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- b) Định hướng phát triển Công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- e) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm của Công ty;
- g) Tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.

#### **XI. Thông báo Quyết định và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) ra công chúng**

1. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua. Việc gửi 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 quyết định được thông qua.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu (đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Việc gửi biên bản họp hay Biên bản kiểm phiếu 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 họp hoặc kết thúc kiểm phiếu.

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

- a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Theo quy định như thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Cổ đông đăng nhập vào hệ thống họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến mà Công ty cung cấp trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông và đăng ký tham dự trực tuyến theo hướng dẫn trong thông báo họp.
- c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Theo hướng dẫn của Công ty tại thời điểm thông báo cho Cổ đông thực hiện việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
- d) Điều kiện tiến hành: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông dự họp trực tuyến đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số quyền biểu quyết.
- e) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Thực hiện theo quy định tại Điều 147 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- f) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến
  - Cổ đông đã thực hiện đăng nhập để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thì bỏ phiếu trực tuyến để thực hiện biểu quyết.
  - Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào một (1) trong ba (3) ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” đối với từng nội dung ý kiến của Cổ đông trên hệ thống.
  - Trường hợp Cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là Cổ đông đó bỏ phiếu “Không có ý kiến”.
- g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến: Ban kiểm phiếu căn cứ vào thông tin đăng nhập và thông tin biểu quyết của Cổ đông để tổng hợp kết quả biểu quyết của từng Cổ đông đối với từng vấn đề xin ý kiến.
- h) Thông báo kết quả kiểm phiếu: Ban kiểm phiếu sẽ công bố ngay kết quả kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trên hệ thống họp Đại hội đồng cổ đông.

- i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông
- j) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 150 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:  
Công ty gửi Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua. Việc gửi 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 quyết định được thông qua.

**PHỤ LỤC II**  
**QUY ĐỊNH ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN**  
**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ - KIỂM SOÁT VIÊN**  
**PHẦN I**  
**QUY ĐỊNH ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM**  
**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**I. Tiêu chuẩn làm thành viên Hội đồng quản trị**

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

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật này;
2. 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;
3. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 Công ty khác

**II. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông**

1. 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 .
  - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị.
2. Trường hợp số lượng ứng cử 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 của pháp luật

**III. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số 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.
2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi số cổ phần và mã số của cổ đông, có đóng dấu Công ty.
3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.
4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.



5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
  - a) Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
  - b) Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
  - c) Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
  - d) Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
  - e) Phiếu có tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền biểu quyết của cổ đông đó đại diện
  - f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
6. 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 được bầu đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. 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 sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
7. Đại hội đồng cổ đông thông qua kết quả bầu cử

#### **IV. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 như trên.

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

Hội đồng quản trị khi thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông và quyết định thông qua nội dung các tài liệu Đại hội đồng cổ đông, thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị là một mục trong nội dung tài liệu Đại hội đồng cổ đông.

#### **VI. 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 công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

**PHẦN II**  
**QUY ĐỊNH ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÀI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

**I. Tiêu chuẩn làm Kiểm soát viên:**

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật này;
  - b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
  - c) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
  - d) Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
  - e) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - f) Không là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
  - g) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác (nếu có) theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.
2. Các kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

**II. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí Kiểm soát viên của cổ đông, nhóm cổ đông**

1. 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 Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
  - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát Việc Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

**III. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

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

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi số cổ phần và mã số của cổ đông, có đóng dấu Công ty.
3. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
4. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
  - a) Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
  - b) Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
  - c) Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
  - d) Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
  - e) Phiếu có tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền biểu quyết của cổ đông đó đại diện
  - f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
5. Người trúng cử Kiểm soát viên 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 kiểm soát viên được bầu đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho kiểm soát viên cuối cùng 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
6. Đại hội đồng cổ đông thông qua kết quả bầu cử

#### **IV. 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) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) 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) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

#### **V. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:**

Hội đồng quản trị khi thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông và quyết định thông qua nội dung các tài liệu Đại hội đồng cổ đông, thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên là một mục trong nội dung tài liệu Đại hội đồng cổ đông.

### PHỤ LỤC III

## QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### I. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
4. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập có thể mời Tổng Giám đốc và người điều hành khác cùng tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị, thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến Tổng Giám đốc và người điều hành khác như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
5. HĐQT có thể họp thường kỳ hoặc bất thường, cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được ủy quyền triệu tập tại một thời điểm và một địa điểm được báo trước
6. Các hình thức họp khác:
  - a) Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên HĐQT 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 HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
    - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
  - b) Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện kết nối thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua quy chế quản trị Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó.
  - c) Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
  - d) Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc phương tiện kết nối thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức thì có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được xác nhận bằng chữ ký trong biên bản họp của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.
  - e) Địa điểm họp: Theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp

### II. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền)

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại 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 HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền)
3. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận

### **III. Cách thức biểu quyết**

1. Trừ quy định tại khoản 2 mục III này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.
2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

### **IV. Cách thức thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị**

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT dự họp (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
3. Nghị quyết, quyết định Hội đồng quản trị được thông qua bằng hình thức họp hội nghị trực tuyến, qua điện thoại hoặc phương tiện kết nối thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được xác định bằng các chữ ký trong biên bản họp của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp.

### **V. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào biên bản họp Hội đồng quản trị. Biên bản cuộc họp phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính Công ty;
  - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - c) Thời gian, địa điểm họp;
  - d) Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp, họ tên các thành viên không dự họp và lý do vắng mặt;
  - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f) Tóm tắt ý kiến phát biểu 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) Các quyết định đã được thông qua;
  - i) Họ, tên chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản cuộc họp.
  - j) 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 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản vẫn có hiệu lực. Biên bản họp Hội đồng

quản trị phải được lưu giữ theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị

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 họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp.

#### **VI. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị**

Nghị quyết HĐQT được thông báo cho tất cả thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**PHỤ LỤC IV**  
**QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM**  
**NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY**

**I. Bổ nhiệm và nhiệm kỳ Người điều hành Công ty**

1. Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là **05 (năm)** năm theo Điều lệ Công ty và có thể tái bổ nhiệm.
2. HĐQT bổ nhiệm Ban Tổng Giám đốc (Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc), Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng.
3. Tổng Giám đốc bổ nhiệm cán bộ quản lý và Người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu tổ chức và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

**II. Tiêu chuẩn của Người điều hành Công ty**

**1. Tiêu chuẩn tuyển chọn Tổng Giám đốc**

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

**2. Tiêu chuẩn tuyển dụng Kế toán trưởng :** Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán theo quy định của pháp luật.

- Có phẩm chất đạo đức, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của Công ty;
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán phù hợp với vị trí Kế toán trưởng.

**3. Tiêu chuẩn tuyển dụng các Người điều hành khác**

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định Luật Doanh nghiệp;
- Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực phụ trách;
- Các tiêu chuẩn riêng cụ thể từng vị trí được quy định trong bản trách nhiệm quyền hạn.

**III. Hợp đồng lao động đối với Người điều hành Công ty**

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

**IV. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty**

- Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Ban Tổng Giám đốc (Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc), Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng là do Hội đồng quản trị quyết định và Nghị quyết/Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm được thông qua khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành.
- Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và Người điều hành khác là do Tổng Giám đốc quyết định

**V. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, cho các cơ quan có liên quan và công bố thông tin ra công chúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**PHỤ LỤC V**  
**QUY ĐỊNH QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG**  
**GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**I. Nguyên tắc làm việc**

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty.

Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

**II. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban kiểm soát**

1. **Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty:** Ban kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của Đại hội đồng cổ đông.

Các thông tin và tài liệu này bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị
- Biên bản, Nghị Quyết của Hội đồng quản trị;
- Báo cáo của Tổng Giám đốc
- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị;

2. **Đối với Ban điều hành Công ty:**

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát, cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người điều hành khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

- Đối với hoạt động của Tổng Giám đốc và Ban Tổng Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Tổng Giám đốc dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi yêu cầu, Ban kiểm soát phải thông báo ý kiến của Ban kiểm soát với các thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện quyết định của Tổng Giám đốc.
- 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 Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ.
- Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ban kiểm soát phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

3. **Đối với Hội đồng quản trị:** Ban kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:



- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động (không dài hơn 1 quý), 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;
- Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, thành viên Ban kiểm soát kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trường Ban kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trường Ban kiểm soát bàn bạc với Hội đồng quản trị giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.
- Các 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 thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày;
- Đối với các hồ sơ, tài liệu khác mà Hội đồng quản trị gửi đến Ban kiểm soát để có ý kiến thì Ban kiểm soát sẽ phản hồi trong vòng 15 ngày làm việc;

### **III. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Hội đồng quản trị**

#### **1. Đối với Ban kiểm soát**

- Chương trình, nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời gian gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị;
- Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát, đồng thời với thời điểm gửi tới Hội đồng Quản trị .
- Đối với đề xuất của Ban kiểm soát về số lượng thành viên BKS, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày;
- Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày.

#### **2. Đối với Người điều hành Công ty**

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 45 ngày;
- Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám đốc, HĐQT phải phản hồi trong vòng 07 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận;
- Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Tổng Giám đốc, Chủ tịch HĐQT phải lập thành văn bản và gửi bảo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của Phụ trách quản trị Công ty
- HĐQT không được thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết HĐQT sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của HĐQT, sau khi thông báo cho Tổng Giám đốc Công ty. Thông báo phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 48 giờ;
- Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp

- các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 24 giờ;
- HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung, kiến nghị về Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, cơ cấu tổ chức và số lượng người quản lý trong thời hạn 15 ngày;
  - Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày;
  - Đối với các báo cáo đánh giá Tổng Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, HĐQT phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý;
  - Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên Bộ máy điều hành hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 03 ngày
  - Đối với các chi tiêu, sử dụng chi phí của HĐQT, HĐQT phải có văn bản thuyết minh tính hợp lý khi gửi hồ sơ, chứng từ về Công ty.

#### **IV. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban điều hành**

- 1. Đối với Hội đồng quản trị:** Tổng Giám đốc và các thành viên Ban điều hành khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả .
  - Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều hành của Chính sách quản lý khủng hoảng... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHCĐ gần nhất về các quyết định đó;
  - Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản;
  - Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT theo quy định của Điều lệ, Tổng Giám đốc gửi tờ trình đến HĐQT trước 07 ngày (khuyến khích việc đồng gửi cho BKS);
  - Đối với việc cho ý kiến về mức lương, lợi ích khác của người quản lý, Tổng Giám đốc sẽ gửi trước ít nhất là trong vòng 07 ngày.
- 2. Đối với Ban kiểm soát:** Tổng Giám đốc và các thành viên Ban điều hành khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp trong công tác.

## PHỤ LỤC VI

### QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

#### I. Đánh giá hoạt động

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của cán bộ quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v...
3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị.
4. Việc đánh giá hoạt động của kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
5. Việc đánh giá hoạt động của cán bộ quản lý khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này.

#### II. Khen thưởng

Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) phụ trách vấn đề lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Mục 1 của Phụ lục này.

- Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc hình thức khác do Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban;
- Đối với cán bộ quản lý: Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm và theo đề xuất của Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị sẽ quyết định khen thưởng cho cán bộ quản lý

#### III. Kỷ luật

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do chính mình gây ra;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## PHỤ LỤC VII

### QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

#### **I. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

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

#### **II. Tiêu chuẩn tuyển chọn Người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

#### **III. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Việc miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định theo nguyên tắc đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành.

#### **IV. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định của pháp luật./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**BÙI TUẤN NGỌC**





**GARMEX SAIGON**

## CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam  
Mã số Doanh nghiệp : 0300742387 website : <https://www.garmex.vn>  
Tel: 028-39844822 Fax: 028-39844746 Email : [headoffice@garmexjs.com](mailto:headoffice@garmexjs.com)  
☎ \* ☎

Số : 09/TTr – ĐHĐCĐTN 2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021

### TỜ TRÌNH

V/v. *Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị*

**Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ vào 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
- Căn cứ vào Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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 vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được dự thảo dựa trên các quy định của pháp luật và theo Quy chế mẫu ban hành tại Phụ lục III kèm theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính (*Bản dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị đính kèm Tờ trình*)

Trân trọng.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu VP HĐQT

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**BÙI TUẤN NGỌC**

**DỰ THẢO**

*Tp. Hồ Chí Minh, Ngày 24 Tháng 05 Năm 2021*

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Căn cứ vào Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật chứng khoán
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn  
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01 /NQ-ĐHĐCĐ/2021 ngày 24 tháng 05 năm 2021, Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn .  
Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn bao gồm các nội dung sau :

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.

## **CHƯƠNG II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

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

### **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. 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.
2. 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.

### **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có **05** thành viên.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. 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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.
4. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
  - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;
  - d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng 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;
  - e) 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;
  - f) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.



## **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c) Tổ chức việc thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị;
  - đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. 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 theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên 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.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
  - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
  - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
  - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
  - đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

## **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
  3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
  4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
    - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của pháp luật
    - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

**Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
  - a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử 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 của pháp luật.

3. 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.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

#### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
  - 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).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. 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.
2. 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 hằng 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 trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và 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 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; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
3. r) 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.
4. Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết, Quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
5. Trường hợp Nghị quyết, Quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua Nghị quyết, Quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về Nghị quyết, Quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua Nghị quyết, Quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ Nghị quyết, Quyết định nói trên.

**Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
  - Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
  - Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
  - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông

báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
  - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường  
Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
  - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
  - e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
  - g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
  - h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

### **Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

1. 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, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do

Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 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.

- Việc thực thi Quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

## CHƯƠNG IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

- Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ 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.
- Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Hội đồng quản trị có thể họp dưới hình thức lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định.
- 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;
  - Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
- Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là **03 ngày** làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. 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 hoặc gửi ý kiến biểu quyết trong trường hợp lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định.
  - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
  - 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 theo quy định trong Điều lệ Công ty.
10. 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.
11. 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.
12. 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 ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
13. Mỗi khi có cuộc họp Hội đồng quản trị mang tính chất quan trọng, Hội đồng quản trị sẽ mời cổ đông lớn sở hữu trên 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự, nhưng không có quyền biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị, để nắm tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty

#### **Điều 16. 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, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
  3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
  4. 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.
  5. 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.
  6. Trong trường hợp lấy ý kiến Hội đồng Quản trị bằng văn bản, Phiếu tổng hợp lấy ý kiến Hội đồng Quản trị phải có những nội dung sau:
    - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp
    - b) Thời gian lấy ý kiến
    - c) Mục đích lấy ý kiến
    - d) Nội dung 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) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị
    - f) Họ, tên, chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị tham gia biểu quyết
    - g) Tỷ lệ biểu quyết thông qua vấn đề

Phiếu tổng hợp lấy ý kiến Hội đồng Quản trị có hiệu lực như Biên bản họp và được lưu trữ tại Trụ sở chính của Công ty.

## **CHƯƠNG V**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

## **Điều 17. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
  - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
  - b) Báo cáo tài chính;
  - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
  - d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

## **Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

### **Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **CHƯƠNG VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 21. Mọi quan hệ với ban điều hành**

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các Nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các Nghị quyết.

#### **Điều 22. Mọi quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán**

1. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

### **CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn bao gồm **VII chương, 23 Điều** được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 05 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**BÙI TUẤN NGỌC**





GARMEX SAIGON

## CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam  
Mã số Doanh nghiệp : 0300742387 website : <https://www.garmex.vn>  
Tel: 028-39844822 Fax: 028-39844746 Email : headoffice@garmexjs.com



Số : 10/TT-ĐHĐCĐTN 2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021



### TỜ TRÌNH

*Kv. Thông qua Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát*

**Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ vào 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
- Căn cứ vào Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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 vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn, dưới đây viết tắt là “Điều lệ Công ty”
- Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Đại hội đồng Cổ đông Công ty

Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty ***như bản dự thảo đính kèm***

Đồng thời, trình Đại hội đồng cổ đông giao cho Ban Kiểm soát hoàn chỉnh Quy chế và ban hành theo nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VP

TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN

PHAN THỊ PHƯƠNG

**DỰ THẢO**

*Tp. Hồ Chí Minh, Ngày 24 Tháng 05 Năm 2021*

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Căn cứ vào Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật chứng khoán
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01 /NQ-ĐHĐCĐ/2021 ngày 24 tháng 05 năm 2021, Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn.

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban kiểm soát.

## **CHƯƠNG II**

### **THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)**

#### **Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

#### **Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có **03** thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
  - b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
  - c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người quản lý khác;
  - d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.
  - đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

- e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
  - g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

#### **Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát**

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
2. 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.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên, có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:
  - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu đôn 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 Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

#### **Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
  - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát 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;
  - 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 phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban

kiểm soát (nếu có).

- Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **CHƯƠNG III BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát**

- Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
- Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
- Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
- Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể 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.
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.
14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
17. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc), người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cổ đông.
21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác, 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.
22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
24. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

- a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
  - b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
  - c) Báo cáo của Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. Thành viên Ban kiểm soát 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.
  3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải 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 theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông**

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
  - a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
  - b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
  - c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

## **CHƯƠNG IV CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

### **Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát**

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

## CHƯƠNG V

### BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

#### **Điều 16. Trình báo cáo hàng năm**

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các cổ đông.
8. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

#### **Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác**

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.



## **Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

## **CHƯƠNG VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát**

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

#### **Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành**

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.



**Điều 21. Môi quan hệ với Hội đồng quản trị**

Ban kiểm soát có môi quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

**CHƯƠNG VII**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 22. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn bao gồm 07 Chương, 22 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 05 năm 2021

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**

**PHAN THỊ PHƯỢNG**





**GARMEX SAIGON**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN**

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam  
Mã số Doanh nghiệp : 0300742387 website : <https://www.garmex.vn>  
Tel: 028-39844822 Fax: 028-39844746 Email : headoffice@garmexjs.com  
☎ \* ☎

Số : 11/TTr – ĐHCĐTN 2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021

### **TỜ TRÌNH**

***Thông qua thù lao của Hội đồng Quản trị  
và thù lao, tiền lương của Ban Kiểm soát năm 2021***

**Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn
- Căn cứ vào Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét phê duyệt mức thù lao của Hội đồng Quản trị và thù lao, lương của Ban Kiểm soát năm 2021 như sau:

**1. Thù lao Hội đồng quản trị**

Tổng mức thù lao của Hội Đồng Quản Trị : 576.000.000 đồng.

**2. Tổng mức thù lao, tiền lương Ban Kiểm soát:** Tổng mức thù lao, tiền lương của Ban Kiểm soát (bao gồm tiền lương của thành viên Ban Kiểm Soát chuyên trách) không vượt quá 458.000.000 đồng.

**3. Ủy quyền HĐQT:**

Ủy quyền cho Hội Đồng Quản Trị quyết định phân bổ mức thù lao của Hội đồng Quản trị và thù lao, tiền lương của Ban Kiểm soát năm 2021 cho từng thành viên.

Kính trình Đại hội xem xét và biểu quyết phê duyệt để làm cơ sở thực hiện trong năm 2021.

Trân trọng.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu VPHĐQT.







**GARMEX SAIGON**

## CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam  
Mã số Doanh nghiệp : 0300742387 website : <https://www.garmex.vn>  
Tel: 028-39844822 Fax: 028-39844746 Email : [headoffice@garmexjs.com](mailto:headoffice@garmexjs.com)  
☎ ☎ ☎

Số : 12/TT-DHĐCĐTN 2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021



### TỜ TRÌNH

*V/v. Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho Báo cáo tài chính năm 2021*

#### **Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 26/11/2019;
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn
- Căn cứ danh sách các Công ty kiểm toán độc lập đã được Bộ tài chính công bố và UBCKNN chấp thuận cho kiểm toán Báo cáo tài chính các Công ty niêm yết

Ban kiểm soát đề xuất Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn chọn danh sách Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo Tài chính năm 2021 của Công ty như sau:

1. Công ty TNHH ERNST & YOUNG Việt Nam ( E&Y)
2. Công ty TNHH PRICEWATERHOUSE COOPERS Việt Nam (PWC)
3. Công ty TNHH DELOITTE Việt Nam (DELOITTE)
4. Công ty TNHH KPMG Việt Nam ( KPMG)

Ban kiểm soát đề nghị Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn căn cứ vào chất lượng dịch vụ và mức phí kiểm toán (do mỗi Công ty kiểm toán đưa ra) tiến hành lựa chọn một trong số các Công ty kiểm toán nêu trên, để thực hiện việc kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021 của Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét thông qua Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán như trên.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu VP.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỜNG BAN**

**PHAN THỊ PHƯƠNG**



**GARMEX SAIGON**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN**

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam  
Mã số Doanh nghiệp : 0300742387 website : <https://www.garmex.vn>  
Tel: 028-39844822 Fax: 028-39844746 Email : headoffice@garmexjs.com



Số : 13/TTr – ĐHĐCĐTN 2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021

### **TỜ TRÌNH**

V/v. Thông qua việc cho phép nhóm cổ đông nhận chuyển nhượng cổ phiếu Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn dẫn đến trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu đạt hoặc vượt mức tỷ lệ 45% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn mà không phải chào mua công khai.

#### **Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020 và các văn bản liên quan
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 26/11/2019;
- Căn cứ vào 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
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn
- Công văn số 01/THC-GMC/2021 ngày 13/04/2021 của Nhóm cổ đông với Đại diện là Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Thiên Hải về việc kiến nghị nội dung đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 (sau đây gọi tắt là “Thư Đề Nghị”).

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét phê duyệt kiến nghị của nhóm cổ đông sau:

STT	Cổ đông là tổ chức	Số lượng cổ phiếu nắm giữ (Danh sách chốt ngày 22/04/2021)	Tỷ lệ sở hữu/ số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty
1	Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Thiên Hải	4.749.732	15,86%
2	Công ty Cổ phần Đầu Tư Toàn Việt	1.404.698	4,69%
3	Công ty cổ phần Dịch vụ Văn Hóa Việt	718.210	2,40%
4	Công ty cổ phần Đầu tư T.T.A	4.551.170	15,19%
	<b>Tổng cộng</b>	<b>11.423.810</b>	<b>38,14%</b>

Ngày 13/04/2021, Công ty đã nhận được Thư Đề Nghị bằng văn bản ngày 13/04/2021 của Đại diện nhóm cổ đông trên là Công ty TNHH Đầu tư và Thương Mại Thiên Hải . Theo đó, Đại diện nhóm cổ đông đề nghị đưa vào chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 tổ chức vào ngày 24/05/2021 nội dung : Trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 Công ty



cổ phần Garmex Sài Gòn xem xét và thông qua việc cho phép nhóm cổ đông bao gồm : cổ đông là tổ chức Công ty TNHH Đầu tư và Thương Mại Thiên Hải, Công ty cổ phần Đầu Tư Toàn Việt, Công ty cổ phần Dịch vụ Văn Hóa Việt, Công ty cổ phần Đầu Tư T.T.A sau đây gọi tắt là “ nhóm cổ đông”) nhận chuyển nhượng cổ phiếu Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn (Mã chứng khoán : GMC) dẫn đến trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu đạt hoặc vượt mức 45% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn mà không phải chào mua công khai.

Sau khi nhận được Thư Đề Nghị, Hội đồng quản trị Công ty thấy rằng : (i) Nhóm cổ đông đã đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty về tỷ lệ sở hữu trên 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty để kiến nghị đưa nội dung vào chương trình họp ; và (ii) đề nghị của nhóm cổ đông muốn nâng tỷ lệ sở hữu cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty đạt mức theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 35 của Luật chứng khoán và nếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua thì không phải chào mua công khai theo quy định tại điểm b Khoản 2 Điều 35 của Luật chứng khoán .

Do đó, Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty xem xét, thông qua nội dung sau:

1. Cho phép nhóm cổ đông nhận chuyển nhượng cổ phiếu có quyền biểu quyết Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn dẫn đến trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu đạt hoặc vượt mức tỷ lệ 45% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn mà không phải chào mua công khai theo quy định của pháp luật hiện hành

**Nhóm cổ đông gồm:**

- Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Thiên Hải
  - Công ty Cổ phần Đầu Tư Toàn Việt
  - Công ty cổ phần Dịch vụ Văn Hóa Việt
  - Công ty cổ phần Đầu tư T.T.A
2. Đối tượng chuyển nhượng không phải thực hiện thủ tục chào mua công khai : Tổ chức, cá nhân là cổ đông của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn
  3. Phương thức giao dịch : Nhận chuyển nhượng thông qua hình thức khớp lệnh và/hoặc thỏa thuận trên sàn HSX theo quy định của Sở Giao dịch chứng khoán Tp. Hồ Chí Minh
  4. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty toàn quyền quyết định mọi vấn đề liên quan đến việc nhận chuyển nhượng nêu trên để đảm bảo thực hiện các nội dung trong Tờ trình này.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Trân trọng.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu VP HĐQT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH  
  
BUI TUẤN NGỌC





**GARMEX SAIGON**

## CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam  
Mã số Doanh nghiệp : 0300742387 website : <https://www.garmex.vn>  
Tel: 028-39844822 Fax: 028-39844746 Email : headoffice@garmexjs.com



Số : 14 /TTr - ĐHCĐTN 2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021

### TỜ TRÌNH

V/v. *Hợp đồng giao dịch với tổ chức có liên quan đến người nội bộ Công ty*

**Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Căn cứ vào 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
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn luôn xác định ngành hàng thời trang là ngành hàng cốt lõi và chiến lược của Công ty. Tuy nhiên, giá chào hàng may mặc của Công ty trong những năm qua chưa đúng với giá thị trường. Công ty đã, đang rà soát và đàm phán lại giá chào với các khách hàng. Tuy nhiên để khách hàng chấp nhận giá và có đơn hàng cũng cần có thời gian. Trong thời gian chờ phản hồi từ khách hàng, Công ty tiếp tục xúc tiến tìm nhà máy mới tại vùng 3 và vùng 4 phục vụ chiến lược phát triển hàng may mặc của Công ty, mặt khác để đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh không bị gián đoạn, giữ ổn định lao động, Công ty sẽ ký hợp đồng gia công tu vải công nghiệp với Công ty cổ phần Sản xuất Kinh doanh Xuất nhập khẩu Bình Thạnh (là tổ chức có liên quan đến người nội bộ Công ty) với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất .

Căn cứ vào khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua hợp đồng giao dịch với Công ty cổ phần Sản xuất Kinh doanh Xuất nhập khẩu Bình Thạnh đính kèm Tờ trình.

Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua để Công ty làm cơ sở thực hiện.

Trân trọng.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu VP HĐQT

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**BÙI TUẤN NGỌC**

**Số: HDGC.GIL – GMC/202..**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 202..*

## **HỢP ĐỒNG GIA CÔNG**

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13, Luật Thương mại số 36/2005/QH11 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ nhu cầu và khả năng của hai bên.

Hôm nay, ngày ..... tháng..... năm 202.... tại Công ty Cổ phần Sản Xuất Kinh Doanh Xuất Nhập Khẩu Bình Thạnh (“Gilimex”), chúng tôi gồm có:

### **BÊN ĐẶT GIA CÔNG: CÔNG TY CỔ PHẦN SXKD XNK BÌNH THẠNH**

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0302181666 do Sở Kế Hoạch và Đầu Tư TP. Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 29/12/2000, đăng ký thay đổi lần thứ 20 ngày 21/10/2020.

Địa chỉ : Số 334A Phan Văn Trị, Phường 11, Quận Bình Thạnh. TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại : (+84.28) 7100 8888 Fax: (+84.28) 3516 0118

Mã số thuế : 0302181666

Tài khoản số : 20.111.0091.2006 (VNĐ) – Ngân hàng TMCP Quân Đội – Chi nhánh Bắc Sài Gòn

Đại diện bởi : Chức vụ: Giám đốc Công ty làm đại diện.  
(Sau đây gọi tắt là “**Bên A**”)

### **BÊN NHẬN GIA CÔNG: CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN**

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0300742387 do do Sở Kế Hoạch và Đầu Tư TP. Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 07/01/2004, đăng ký thay đổi lần thứ 18 ngày 22/09/2020.

Địa chỉ : Số 252 Nguyễn Văn Lượng - Phường 17- Quận Gò Vấp- TP. HCM

Điện thoại ☎ : 028 39844822 Fax : 028 39844746

MST : 0300742387

Tài khoản số : 007 137 135 2903 ( VNĐ )

Tại : Ngân Hàng Ngoại Thương TP.HCM.

Đại diện bởi: Bà - Chức vụ : ..... - làm đại diện  
(Theo giấy ủy quyền số [...] ngày [...] tháng [...] năm [...])  
(Sau đây gọi tắt là “**Bên B**”)

**Sau khi bàn bạc, hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng gia công may hàng hóa (sau đây gọi tắt là “Hợp đồng”) với những điều khoản và điều kiện sau:**

### **ĐIỀU 1: NỘI DUNG CỦA HỢP ĐỒNG**

**1.1.** Bên A đồng ý đặt Bên B gia công và Bên B đồng ý nhận gia công may mã hàng (sau đây

gọi tắt là "hàng hóa") được quy định tại Điều 1.2 theo mẫu thiết kế của Bên A.

1.2. Mã hàng, số lượng, đơn giá hàng hóa Bên B nhận gia công như sau:

STT	TÊN MÃ HÀNG	MÀU	ĐVT	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ (VNĐ)	THÀNH TIỀN (VNĐ)	GHI CHÚ
<b>TỔNG CÔNG:</b>							

(Đơn giá trên chưa bao gồm thuế VAT)

(Đơn giá trên đã bao gồm công kiểm, cắt, may và gấp xếp hàng thành phẩm)

1.3. Tổng giá trị hợp đồng :

### **ĐIỀU 2: PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN**

- 2.2.1. Bên B có trách nhiệm xuất trình và cung cấp các chứng từ thanh toán hợp pháp với quy định hiện hành.
- 2.2.2. Bên A sẽ thanh toán cho Bên B bằng hình thức chuyển khoản thông qua tài khoản ngân hàng của Bên B được xác định tại phần đầu của Hợp đồng này (hoặc tài khoản khác của Bên B do Bên B thông báo trước cho Bên A).
- 2.2.3. Vào ngày cuối cùng mỗi tháng, Bên B lập và gửi bảng đối chiếu công nợ phát sinh trong tháng cho Bên A để kiểm tra. Trong thời gian 02 ngày kể từ ngày nhận bảng đối chiếu công nợ do Bên B gửi, nếu Bên A chấp nhận số liệu trong bảng đối chiếu công nợ do Bên B lập thì Bên A ký xác nhận và gửi lại cho Bên B. Nếu Bên A không chấp nhận số liệu trong bảng đối chiếu công nợ do Bên B lập thì Bên A thông báo cho Bên B để điều chỉnh số liệu cho phù hợp.
- 2.2.4. Bên A thanh toán cho Bên B trong thời gian 15 ngày tính từ ngày Bên A nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ, hồ sơ thanh toán gồm:
  - Phiếu Xuất kho do bên B cung cấp
  - Bảng đối chiếu công nợ phát sinh trong tháng có xác nhận của hai bên;
  - Hóa đơn tài chính hợp pháp cho toàn bộ giá trị thanh toán phát sinh trong tháng.
- 2.2.5. Bên A sẽ hỗ trợ thanh toán trước cho Bên B tương ứng với tỷ lệ tối đa 50% hàng tồn kho tại từng thời điểm (nếu có) và thủ tục thanh toán thực hiện theo đúng Điều 2 Hợp đồng.

### **ĐIỀU 3: NGUYÊN LIỆU GIA CÔNG VÀ TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA**

3.1. Nguyên liệu gia công:

- 3.1.1 Bên A có trách nhiệm đảm bảo cung cấp đầy đủ nguyên phụ liệu, bán thành phẩm theo tiến độ thực hiện của Bên B và tiến độ giao nguyên phụ liệu đã được đại diện hai bên xác nhận. Bên B sẽ kiểm tra chất lượng và số lượng nguyên phụ liệu đầu vào, nếu chất lượng không đạt và số lượng không đủ như nguyên liệu thiếu trong cây phụ liệu thiếu kiện phải thông báo cho Bên A theo quy trình ban hành và Bên A có trách nhiệm giải quyết cho Bên B kịp tiến độ sản xuất.
- 3.1.2 Địa điểm giao nguyên phụ liệu và chi phí: Theo danh mục đính kèm hợp đồng này.
- 3.1.3 Bên B phải bảo quản và chịu trách nhiệm về mọi rủi ro đối với nguyên phụ liệu gia công do Bên A cung cấp cho Bên B. Bên B hoàn trả số nguyên phụ liệu còn thừa, không gia công hết cho Bên A theo định mức đã được bên A ban hành sau khi hoàn thành việc gia công hoặc theo yêu cầu của Bên A.
- 3.1.4 Bên B sử dụng đúng nguyên phụ liệu do Bên A cung cấp để thực hiện việc gia công hàng hóa theo yêu cầu của Bên A và đúng định mức nguyên phụ liệu để may hàng hóa được áp dụng theo tài liệu kỹ thuật do Bên A ban hành. Bên B không được tự ý pha chế phụ

gia, nguyên liệu khác không do Bên A cung cấp để gia công hàng hóa khi chưa được sự đồng ý bằng văn bản của Bên A.

- 3.1.5 Bên B cam kết bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh trong trường hợp để xảy ra mất mát hoặc hao hụt nguyên phụ liệu do Bên A giao cho Bên B.
- 3.1.6 Trong quá trình sản xuất, số nguyên phụ liệu bị thất thoát hay hao hụt ngoài định mức cho phép theo quy định, thì Bên B phải làm đề xuất cấp ngoài định mức, để Bên A bổ sung nguyên phụ liệu ngoài định mức cho Bên B. Đối với số nguyên phụ liệu cấp ngoài định mức hay thất thoát do lỗi của Bên B, sẽ được tính ra giá trị theo đơn giá mua nguyên phụ liệu của Bên A vào thời điểm mua để trừ vào số tiền gia công Bên A thanh toán cho Bên B.
- 3.1.7 Hết thời gian thực hiện hợp đồng bên B phải hoàn trả tài sản, máy móc thiết bị, tài liệu, mẫu rập và nguyên phụ liệu thừa về cho bên A trong vòng ba (03) ngày làm việc.
- 3.1.8 Tỷ lệ % hao hụt nguyên phụ liệu ngoài định mức là : 0%

### **3.2. Yêu cầu về tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng hàng hóa**

Hàng hóa Bên B giao cho Bên A theo quy định tại Điều 1 Hợp đồng phải:

- 3.2.1 Đúng theo tiêu chuẩn yêu cầu (đúng nhãn tuần, code nhà máy, phiên bản sản xuất, đúng số lượng và chất lượng). Sau khi nhận hàng về kho, nếu Bên A phát hiện số lượng nhầm lẫn, nhãn tuần lộn xộn, không đúng code nhà máy, phiên bản yêu cầu thì đề nguyên hiện trạng báo cho Bên B đến kiểm tra. Bên B chịu trách nhiệm về số lượng cho các sản phẩm nguyên đai, nguyên kiện trong vòng 45 ngày kể từ ngày giao hàng trong điều kiện lưu kho đúng tiêu chuẩn quy định.
- 3.2.2 Hàng hóa phải mới 100%, nguyên tem hoặc nguyên đai, nguyên kiện, được đóng gói theo đúng tiêu chuẩn/yêu cầu của Bên A.
- 3.2.3 Đáp ứng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật và quy định của pháp luật có liên quan.
- 3.2.4 Toàn bộ hàng hóa do Bên B cung cấp và thực hiện phải là hàng hóa hoàn chỉnh và sử dụng một cách hiệu quả; đảm bảo chất lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật, màu sắc theo yêu cầu của tài liệu mà Bên A đã cung cấp.
- 3.2.5 Bên B sẽ lưu kho thành phẩm cho Bên A tối đa không quá 50,000 cái hàng do Bên B sản xuất, Bên A sẽ chịu phí lưu kho nếu hàng lưu vượt 50,000 cái.

### **3.3 Giải quyết khiếu nại - chất lượng:**

- 3.3.1. Nếu sau khi nhận hàng về kho của Bên A trong phạm vi nội thành TP. HCM và Thị Xã Phú Mỹ tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu, Bên A kiểm tra xác suất và kết quả hàng hư lỗi nhẹ có thể sửa chữa được thì Bên A sẽ tiến hành sửa chữa để đảm bảo kịp xuất hàng, mọi chi phí phát sinh đến việc sửa chữa hàng Bên A sẽ thông báo cho Bên B vào cuối mỗi tháng và Bên B phải chi trả chi phí này.
- 3.3.2. Trường hợp Bên B không đồng ý điều 3.3.1 thì Bên B phải thanh toán tất cả các chi phí sửa hàng trước đó và lô hàng tiếp theo nếu kết quả kiểm có hư lỗi dù nhẹ Bên A cũng sẽ trả hàng để bên B tự sửa chữa. Mọi chi phí liên quan đến việc trả hàng cho Bên B, Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm, (chi tiết các dạng lỗi được qui định trong tiêu chuẩn kiểm hàng Gilimex ban hành theo Quy trình kiểm tra chất lượng QT 8.2.4/03).
- 3.3.3. Trong trường hợp tỷ lệ lỗi cao, lỗi nặng nhiều Bên A sẽ trả nguyên lô hàng thành phẩm về cho Bên B nhưng không quá 45 ngày kể từ ngày Bên B giao thành phẩm cho Bên A. Kể từ ngày 46 Bên A phát sinh lỗi thì Bên A phải chịu tất cả chi phí do lỗi phát sinh.
- 3.3.4. Nếu khách hàng khiếu nại chất lượng hàng do Bên B sản xuất không đúng tiêu chuẩn yêu cầu và may hàng không đúng theo tài liệu kỹ thuật do Bên A ban hành thì Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho Bên A.
- 3.3.5. Các điều khoản phạt do Bên B vi phạm sẽ được áp dụng theo Quy định tại Hợp đồng này và Quy định tuân thủ chất lượng QĐ/CL/8.4/2.
- 3.3.6. Bên A sẽ hỗ trợ cử nhân viên kiểm soát chất lượng (QC) kiểm hàng tại Kho Bên B trước khi Bên B giao hàng thành phẩm cho Bên A (trong thời gian tối đa 01 (một) năm tính từ

ngày Bên B mở chuyên sản xuất hàng của Bên A, sau thời gian này Bên B tự sắp xếp nhân sự kiểm hàng và đảm bảo chất lượng theo đúng yêu cầu của Bên A.

- 3.3.7. Các tiêu chuẩn chất lượng và hướng dẫn kiểm tra chất lượng được Bên A cung cấp, hướng dẫn cho Bên B theo danh mục tài liệu được cung cấp và thống nhất với Bên B bằng biên bản họp thống nhất giữa 2 bên.

#### **3.4. Hỗ trợ sản xuất:**

- 3.4.1. Bên A sẽ cung cấp máy SAM để Bên B phục vụ sản xuất.
- 3.3.8. Bên A sẽ hỗ trợ cài đặt phần mềm để bên B thực hiện việc vô nhựa đóng gói hoàn chỉnh sản phẩm và không tính phí cài đặt.
- 3.3.9. Sau khi Bên B nhận máy SAM về Bên B không được tự ý tháo đổi phụ tùng hoặc linh kiện của máy, nếu Bên A phát hiện tình trạng máy thay đổi thì Bên B phải có trách nhiệm hoàn trả lại đầy đủ phụ tùng, linh kiện hoặc thanh toán bằng tiền số phụ tùng, linh kiện bị tháo đổi cho Bên A.
- 3.3.10. Bên B không được tự ý sang nhượng, cầm cố, thế chấp hoặc cho mượn máy móc thiết bị thuộc tài sản của Bên A đã cho Bên B mượn.
- 3.3.11. Bên B phải bảo quản và giữ gìn tài sản của Bên A, nếu xảy ra mất mát, thất thoát, hư hỏng ngoài những hao mòn thông thường trong suốt quá trình sử dụng thì Bên B sẽ bồi thường cho Bên A dựa trên cơ sở xác định lỗi và mức độ thiệt hại làm căn cứ bồi thường.
- 3.3.12. Bên A hỗ trợ sửa chữa máy SAM khi phát sinh sự cố chi phí sửa chữa Bên B chịu.
- 3.4.2. Đối với máy móc đã cài đặt phần mềm, sau khi hết hạn thực hiện hợp đồng, bên A sẽ gỡ phần mềm đã cài đặt thuộc quyền sở hữu trí tuệ của bên A và hoàn trả máy thuộc tài sản của bên B (nếu có) về cho bên B.
- 3.4.3. Bên A sẽ hỗ trợ cho Bên B tìm nhà vận chuyển, trường hợp bên B không sử dụng nhà vận chuyển của Bên A, Bên B có quyền quyết định nhà vận chuyển khác nhưng phải đảm bảo tiến độ sản xuất không bị chậm trễ.
- 3.4.4. Trong trường hợp Bên A thỏa thuận được với nhà cung cấp của Bên A ngoài danh mục đã thống nhất mà tiết kiệm được chi phí cho Bên B thì Bên A sẽ thông báo cho Bên B để Bên B sắp xếp.

Trường hợp thay đổi địa điểm giao nhận nguyên phụ liệu dẫn đến phát sinh thêm chi phí cho Bên B thì Bên B sẽ phải thanh toán các chi phí phát sinh đó hoặc Bên B lựa chọn địa điểm nhận hàng tại kho của Bên A.

#### **ĐIỀU 4: MẪU DUYỆT VÀ SẢN XUẤT THỬ**

- 4.1. Bên A cung cấp cho Bên B mẫu và các thông tin cần thiết để bên B may mẫu theo thông tin tại Điều 1 Hợp đồng. Căn cứ mẫu của Bên A gửi, trong vòng 07 ngày kể từ ngày nhận nguyên phụ liệu mẫu, Bên B phải may 02 mẫu hàng hóa theo quy định tại Điều 1 Hợp đồng và gửi cho Bên A để xem xét chấp thuận/xét duyệt mẫu trước khi bên A tiến hành sản xuất đại trà.
- 4.2. Nếu mẫu đạt yêu cầu thì Bên A ký xác nhận trên mẫu và bên B tiến hành sản xuất thử 35 sản phẩm theo quy định tại Điều 1 Hợp đồng để bên A đánh giá 0-seri trước khi bên B sản xuất đại trà
- 4.3. Nếu mẫu không đạt yêu cầu thì Bên B phải giao lại mẫu mới cho Bên A chậm nhất [04] ngày kể từ ngày Bên A từ chối mẫu ban đầu, sau khi mẫu được duyệt bên B sẽ tiến hành các bước tiếp theo như điều 4.2.
- 4.4. Mẫu đối được mỗi bên giữ một (01) mẫu làm cơ sở đối chiếu trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng.

#### **ĐIỀU 5: GIAO NHẬN VÀ KIỂM TRA HÀNG HÓA**

- 5.1. Thời gian giao hàng:



- 5.1.1. Bên A thông tin kế hoạch giao hàng căn cứ vào khả năng thực hiện của Bên B và được Bên B xác nhận. Kế hoạch giao hàng được đại diện hai bên thống nhất bằng văn bản hoặc thư điện tử (email). Khi có thay đổi kế hoạch giao hàng, Bên A phải chủ động thông báo cho Bên B trước ít nhất [06 ngày] so với thời điểm giao hàng để Bên B sắp xếp điều chỉnh kế hoạch sản xuất, nếu cần thiết. Tuy nhiên, Bên A không được điều chỉnh kế hoạch giao hàng một cách đột xuất và vượt quá khả năng sản xuất, giao hàng của Bên B. Trường hợp Bên A muốn tăng thêm số lượng xuất hàng không vượt quá 15% sẽ được bên B xác nhận theo từng đợt yêu cầu cụ thể của bên A.
- 5.1.2. Nếu nguyên phụ liệu cung cấp không đúng tiến độ hoặc không đảm bảo chất lượng, làm gián đoạn hoạt động sản xuất của Bên B, công nhân phải chờ việc, thì Bên A phải thanh toán cho Bên B chi phí tiền lương chờ việc theo mức lương tối thiểu vùng cho công nhân trực tiếp.
- 5.1.3. Nếu nguyên phụ liệu Bên A giao cho Bên B bị trễ hạn, thì thời gian Bên B giao thành phẩm cho Bên A sẽ được lùi lại tương ứng với số ngày giao nguyên phụ liệu trễ hạn.
- 5.2. Địa điểm giao hàng thành phẩm:
  - 5.2.1. Bên B giao tại kho bên A chỉ định trong phạm vi TP. Hồ Chí Minh và Tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu.
- 5.3. Chi phí vận chuyển hàng hóa: Bên B sẽ giao hàng thành phẩm đã vô nhựa bản SAM đóng kiện tại Nhà máy của bên B và Bên A chịu toàn bộ chi phí vận chuyển hàng hóa đối với hàng xuất trực tiếp tại Nhà máy của Bên B, đối với hàng lẻ đã vô nhựa bản SAM đóng kiện Bên B phải chịu chi phí vận chuyển đến kho do bên A chỉ định nhưng không vượt quá 10% lượng hàng trên hợp đồng. Đối với hàng lẻ chưa vô nhựa bản SAM Bên B phải chịu chi phí vận chuyển đến kho do bên A chỉ định.
- 5.4. Nguyên phụ liệu theo danh mục, địa điểm và phương thức giao nhận theo phụ lục đính kèm, chi phí bốc xếp đầu kho bên nào thì bên đó chịu trách nhiệm bốc xếp. Chi phí vận chuyển Bên B sẽ thanh toán trực tiếp cho nhà cung cấp
- 5.5. Trước thời điểm giao hàng ít nhất [02] ngày, Bên B phải thông báo cho Bên A biết kế hoạch giao hàng để Bên A sắp xếp kho chứa hàng và nhân viên hỗ trợ nhận hàng. Bên A không chịu trách nhiệm trong trường hợp vì Bên B không thông báo trước hoặc chậm thông báo nên Bên A không sắp xếp kịp thời kho chứa hàng và nhân sự hỗ trợ nhận hàng.
- 5.6. Nếu Hàng hóa do Bên B cung cấp phù hợp với các yêu cầu quy định tại Hợp đồng thì hai bên tiến hành ký xác nhận trên Biên bản giao nhận hàng hóa. Nếu Hàng hóa thiếu hoặc không đáp ứng các yêu cầu theo quy định của Hợp đồng thì Bên A có quyền từ chối nhận hàng; theo đó, Bên B phải giao bù hàng thiếu hoặc giao lại đối với hàng hóa không đạt yêu cầu cho Bên A trong vòng 04 ngày
- 5.7. Nếu quá thời gian quy định tại Điều này mà Bên B không giao đủ hàng cho Bên A (bao gồm cả trường hợp giao hàng lại do không đạt chất lượng hoặc bị thiếu) thì Bên B chịu phạt 8 % giá trị của số lượng hàng giao trễ hoặc thiếu cho mỗi ngày chậm giao, tuy nhiên thời gian chậm giao không được quá [10] ngày. Quá thời gian nêu trên mà Bên B vẫn chưa giao đủ hàng thì Bên A được quyền áp dụng một trong các chế tài hoặc tất cả các chế tài dưới đây: (i) đơn phương chấm dứt Hợp đồng (Bên B hoàn trả ngay cho Bên A toàn bộ hàng thành phẩm hiện có tại bên B và nguyên vật liệu Bên A đã giao cho Bên B mà Bên B chưa sử dụng hết – bao gồm cả nguyên vật liệu Bên B đã sử dụng để sản xuất số lượng hàng hóa không đạt chất lượng, không đúng thời gian giao hàng); (ii) Chấm dứt Hợp đồng theo quy định tại Điều 10.

#### **ĐIỀU 6: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A**

- 6.1. Nhận hàng hóa theo đúng thỏa thuận trong Hợp đồng này và từng đơn đặt gia công cụ thể đã được thống nhất bởi hai bên.

- 6.2. Được Bên B thanh toán các khoản chi phí phát sinh, chệnh lện, tiền phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại trong trường hợp Bên B vi phạm nghĩa vụ Hợp đồng hoặc gây thiệt hại cho Bên A.
- 6.3. Cử người giám sát xuống kiểm tra hàng hóa và tình hình gia công tại địa điểm gia công trong quá trình thực hiện Hợp đồng này.
- 6.4. Cung cấp mẫu hàng hóa để làm cơ sở cho Bên B may mẫu. Chịu trách nhiệm về quyền sở hữu trí tuệ đối với mẫu do mình cung cấp.
- 6.5. Cung cấp nguyên liệu gia công cho Bên B theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng.
- 6.6. Kiểm tra hàng hóa khi nhận hàng và thông báo cho Bên B khi phát hiện hàng hóa không đạt các yêu cầu đã thỏa thuận trong Hợp đồng này.
- 6.7. Thanh toán đúng thời hạn quy định trong Hợp đồng.
- 6.8. Được phép thực hiện hoạt động đánh giá hiện trường nhà cung cấp không báo trước.
- 6.9. Được phép thực hiện hoạt động đánh giá toàn nhà máy của nhà cung cấp có báo trước ít nhất 1 lần/năm với điều kiện Bên A đã thông báo cho Bên B về kế hoạch đánh giá ít nhất 07 ngày trước ngày thực hiện. Bên A được tiến hành thăm tra các hoạt động của Bên B về năng lực sản xuất, giám sát chất lượng, các vấn đề về môi trường mà Bên A cho là cần thiết. Bên A được quyền tiếp cận các hồ sơ liên quan đến chất lượng, trách nhiệm xã hội liên quan đến Bên A.
- 6.10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Hợp đồng này và pháp luật.

#### **ĐIỀU 7: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B**

- 7.1. Được Bên A thanh toán theo đúng thỏa thuận trong Hợp đồng này.
- 7.2. Cam kết có đủ điều kiện và năng lực thực hiện việc gia công theo Hợp đồng này và quy định pháp luật.
- 7.3. Thực hiện gia công và cung cấp hàng hoá cho Bên A đúng thỏa thuận trong Hợp đồng này và từng đơn đặt gia công cụ thể đã được hai bên thống nhất.
- 7.4. Tạo điều kiện thuận lợi cho giám sát của Bên A xuống kiểm tra việc gia công hàng hóa tại địa điểm gia công trong quá trình thực hiện Hợp đồng này.
- 7.5. Giữ bí mật vô thời hạn các thông tin về mẫu mã hàng hóa, nguyên liệu, thông số kỹ thuật và các thông tin khác liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng. Nếu Bên A phát hiện Bên B có hành vi tiết lộ thông tin khi chưa được sự chấp thuận bằng văn bản của Bên A thì Bên B phải chịu phạt 8% giá trị các đơn đặt gia công có liên quan và bồi thường mọi thiệt hại phát sinh cho Bên A.
- 7.6. Cam kết không sản xuất cho Bên thứ ba hàng hóa trùng mẫu hàng hóa mà Bên B sản xuất cho Bên A theo quy định của Hợp đồng này nếu không được sự đồng ý bằng văn bản của Bên A. Trường hợp Bên B vi phạm quy định nêu trên thì Bên B phải chịu phạt 8% giá trị các đơn đặt gia công có liên quan và bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh cho Bên A.
- 7.7. Cam kết không đưa cho bên thứ ba gia công lại hàng của Bên A, trường hợp bên thứ 3 thuộc quyền sở hữu của bên B thì bên B có trách nhiệm phải thông báo bằng văn bản cho bên A được biết. Nếu Bên B vi phạm quy định nêu trên thì Bên B phải chịu phạt 8% giá trị các đơn đặt gia công có liên quan và bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh cho Bên A hoặc Bên A sẽ ngay lập tức chấm dứt hợp đồng với Bên B.
- 7.8. Đảm bảo hàng hóa chuyển giao cho Bên A không bị ràng buộc bởi bất kỳ biện pháp bảo đảm nào theo quy định của pháp luật và không có bất kỳ tranh chấp nào với bên thứ ba. Nếu xảy ra các trường hợp nêu trên thì Bên B phải chịu trách nhiệm giải quyết với Cơ quan nhà nước hoặc với Bên thứ 3; đồng thời, bằng chi phí của mình, Bên B thực hiện các biện pháp khắc phục nhằm đảm bảo tốt nhất quyền lợi của Bên A và bồi thường mọi thiệt hại phát sinh mà Bên A phải gánh chịu (nếu có).
- 7.9. Chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hóa trong thời gian [3 năm] kể từ ngày giao hàng,

trừ trường hợp hàng hóa được giao không đảm bảo chất lượng do nguyên liệu mà Bên A cung cấp.

- 7.10. Tuân thủ tuyệt đối các quy định của Bên A khi giao hàng tại kho của Bên A.
- 7.11. Chịu rủi ro đối với hàng hóa cho đến khi hàng hóa được giao cho Bên A bằng biên bản giao nhận hàng hóa.
- 7.12. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Hợp đồng này và pháp luật.

#### **ĐIỀU 8: QUY ĐỊNH VỀ CHỐNG HỐI LỘ VÀ ĐẠO ĐỨC KINH DOANH**

- 8.1. Bên B cam kết và đảm bảo không thực hiện hành động đưa hối lộ, chi hoa hồng dưới bất kỳ hình thức nào cho các cá nhân (bao gồm cả cán bộ, công chức nhà nước; cán bộ, nhân viên của Bên A và các cá nhân khác) nhằm thực hiện các hoạt động sai trái, không phù hợp, vi phạm quy định pháp luật hoặc ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của Bên A.
- 8.2. Bên B cam kết luôn tuân thủ các quy định của pháp luật trong quá trình kinh doanh.
- 8.3. Bên B cam kết không lôi kéo nhân viên của Bên A về làm việc cho Bên B; không sử dụng lao động chưa đủ tuổi lao động; không có bất kỳ hoạt động cưỡng bức, bóc lột sức lao động đối với người lao động.
- 8.4. Bên B thông báo ngay cho Bên A theo đường dây nóng [(+84.28) 7100 8888] hoặc email [hcns@gilimex.com] khi phát hiện bất kỳ hoạt động nào nêu trên hoặc các trường hợp nhân viên của Bên A có hành vi nhũng nhiễu/gây khó khăn/vi phạm khi thực hiện giao dịch với Bên B.
- 8.5. Hai bên hỗ trợ và hợp tác với nhau nhằm cải tiến chất lượng, tiết kiệm chi phí và bảo vệ môi trường.

#### **ĐIỀU 9: CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG**

- 9.1. Hợp đồng được chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:
  - 9.1.1. Hai bên thỏa thuận chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
  - 9.1.2. Một trong hai bên mất khả năng thanh toán hoặc chấm dứt hoạt động theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
  - 9.1.3. Bên A được quyền chấm dứt Hợp đồng trong các trường hợp:
    - Bên B thể hiện rõ ý định không tiếp tục thực hiện Hợp đồng.
    - Bên B vi phạm các quy định trong Hợp đồng này hoặc các cam kết khác, đã được Bên A nhắc nhở 03 lần mà không khắc phục.
    - Bên B thường xuyên giao hàng không đảm bảo chất lượng theo quy định trong Hợp đồng này (Nhắc nhở quá 03 lần bằng văn bản).
    - Các trường hợp khác theo quy định trong Hợp đồng này và quy định của pháp luật.
- 9.2. Hậu quả do việc chấm dứt Hợp đồng
  - 9.2.1. Hai bên sẽ lập Biên bản để xác định các hàng hóa và/hoặc các công việc đã hoàn tất mà Bên B chấp nhận và chi phí phát sinh tương ứng:
    - Nếu chi phí phát sinh lớn hơn số tiền Bên A đã thanh toán cho Bên B thì Bên A sẽ thanh toán thêm cho Bên B trong vòng 30 ngày kể từ ngày lập Biên Bản.
    - Nếu 2 bên không tiếp tục thực hiện hợp đồng thì bên B sẽ hoàn trả các sản phẩm chưa may, NPL nguyên đai nguyên kiện cho bên A, số sản phẩm đang sản xuất dở dang thì phải hoàn thành và bên A sẽ thanh toán cho bên B những sản phẩm bên B đã hoàn thành trong vòng 15 ngày kể từ ngày hai bên chấm dứt hợp đồng
    - Nếu chi phí phát sinh nhỏ hơn số tiền Bên A đã thanh toán cho Bên B thì Bên B phải hoàn trả phần chênh lệch cho Bên A trong vòng 15 ngày kể từ ngày lập Biên Bản.
  - 9.2.2. Trường hợp chấm dứt Hợp đồng theo Điều 9.1.4 hoặc các trường hợp khác do lỗi của Bên B thì Bên B phải: (i) chịu phạt bằng 08% giá trị bình quân của 03 đơn đặt hàng/ Hợp đồng liền kề trước đó; (ii) bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Bên A.
- 9.3. Việc Hợp đồng chấm dứt hiệu lực theo quy định tại Điều 9 không làm chấm dứt hiệu lực đối với các nghĩa vụ, cam kết quy định tại Điều 7.5, 7.6 Hợp đồng. Bên B phải chịu trách

nhiệm vô thời hạn về các nghĩa vụ, cam kết tại Điều 7.5, 7.6 Hợp đồng.

#### **ĐIỀU 10: TRƯỜNG HỢP BẤT KHẢ KHÁNG**

- 10.1. Các bên sẽ được miễn trừ trách nhiệm liên quan đến việc không thực hiện nghĩa vụ theo Hợp đồng này trong những trường hợp bất khả kháng như: chiến tranh, hỏa hoạn, thiên tai, động đất, sóng thần hay sự kiện tương tự có ảnh hưởng đến việc thực hiện Hợp đồng này.
- 10.2. Trong vòng [03] ngày làm việc kể từ khi trường hợp bất khả kháng phát sinh, Bên chịu ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng phải thông báo cho Bên kia bằng văn bản về việc phát sinh sự kiện, những phần việc không thực hiện được do hậu quả của sự kiện bất khả kháng và các biện pháp khắc phục.
- 10.3. Hai bên sẽ trao đổi thông nhất về việc tiếp tục thực hiện, tạm hoãn hay chấm dứt Hợp đồng khi sự kiện bất khả kháng xảy ra.

#### **ĐIỀU 11: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP**

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu có phát sinh tranh chấp các bên sẽ tự thương lượng giải quyết trên cơ sở bình đẳng và tôn trọng quyền lợi của nhau. Trường hợp các bên không tự giải quyết được thì một trong hai bên được quyền yêu cầu Tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

#### **ĐIỀU 12: ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

- 12.1. Các bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ nội dung Hợp đồng đã ký kết. Không bên nào được quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng trừ trường hợp được quy định trong Hợp đồng này.
- 12.2. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu phát sinh các vấn đề liên quan, hai bên tiến hành trao đổi và thống nhất trước khi thực hiện. Mọi sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này chỉ có giá trị khi hai bên thoả thuận bằng văn bản và được đại diện có thẩm quyền của các bên ký xác nhận.
- 12.3. Tất cả Phụ lục Hợp đồng và các văn bản khác liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng là một bộ phận không tách rời của Hợp đồng này.
- 12.4. Không bên nào được chuyển giao các quyền và nghĩa vụ của mình trong Hợp đồng này cho bên thứ ba khi chưa được sự chấp thuận bằng văn bản của bên kia.
- 12.5. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký cho đến ngày hai bên hoàn thành xong các nghĩa vụ và thanh lý hợp đồng.
- 12.6. Hợp đồng này được lập thành [04] bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ [02] bản để thực hiện.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**



**GARMEX SAIGON**

## CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam

Mã số Doanh nghiệp : 0300742387

website : <https://www.garmex.vn>

Tel: 028-39844822

Fax: 028-39844746

Email : [headoffice@garmexjs.com](mailto:headoffice@garmexjs.com)

☞\*☞

Số : 15 /TTr – ĐHĐCĐTN 2021

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021

### TỜ TRÌNH

V/v. Cơ cấu lại thành phần Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ IV (2018-2023)

**Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Căn cứ vào 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
- Căn cứ vào Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 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 vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

Căn cứ vào Khoản 4 của Điều 276 của Nghị định 155 quy định: Số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải đảm bảo quy định :

- a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
- b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
- c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên

Hiện nay, Hội đồng quản trị nhiệm kỳ IV (2018-2023) của Công ty có 07 thành viên, không có thành viên độc lập Hội đồng quản trị và rất khó để tìm 2 thành viên độc lập đáp ứng tiêu chuẩn và thực sự đóng góp cho chiến lược phát triển của Công ty để bầu vào Hội đồng quản trị. Do đó, để đảm bảo cơ cấu thành phần Hội đồng quản trị theo quy định, Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt phương án cơ cấu lại thành phần Hội đồng quản trị như sau:

1. Thành phần Hội đồng quản trị sau cơ cấu : Số lượng là 05 thành viên , trong đó có 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
2. Miễn nhiệm theo đơn từ nhiệm của 03 thành viên Hội đồng quản trị
  - Ông LÂM TỬ THANH
  - Bà NGUYỄN THỊ THU HƯƠNG
  - Bà NGUYỄN MINH HẰNG
3. Bầu bổ sung 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị nhiệm kỳ IV (2018-2023)

Trình Đại hội đồng cổ đông thông qua để Đại hội tiến hành theo trình tự nội dung như trên.

Trân trọng.

**Nơi nhận:**

- Như trên
- Lưu VP HĐQT





**GARMEX SAIGON**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN**

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam

Mã số Doanh nghiệp : 0300742387

website : <https://www.garmex.vn>

Tel: 028-39844822

Fax: 028-39844746

Email : [headoffice@garmexjs.com](mailto:headoffice@garmexjs.com)



*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 05 năm 2021*

### **QUY CHẾ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ VÀ BẦU CỬ BỔ SUNG THÀNH VIÊN ĐỘC LẬP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỶ IV(2018-2023)**

#### ***Căn cứ:***

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật chứng khoán
- Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung thành viên độc lập Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ IV( 2018-2023) tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 (sau đây gọi tắt là “Đại hội”) như sau:

#### **Điều 1: Đối tượng thực hiện quyền bầu cử thành viên Hội đồng quản trị**

Cổ đông sở hữu cổ phiếu có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phiếu có quyền biểu quyết (sau đây gọi chung là “Cổ đông”) theo danh sách cổ đông công ty chốt ngày 22.04.2021

#### **Điều 2: Chủ tọa tại Đại hội**

Có trách nhiệm điều hành việc bỏ phiếu bầu cử bổ sung thành viên độc lập Hội đồng quản trị với những việc cụ thể:

1. Trình Đại hội thông qua Quy chế đề cử, ứng cử bầu bổ sung thành viên độc lập Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ IV( 2018-2023)
2. Hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu và các Ban phục vụ Đại hội
3. Giới thiệu danh sách đề cử, ứng cử để Đại hội quyết định thông qua danh sách trước khi tiến hành bầu cử
4. Giải quyết các khiếu nại về cuộc bầu cử (nếu có).
5. Trình Đại hội thông qua kết quả bỏ phiếu

#### **Điều 3: Số lượng và tiêu chuẩn thành viên độc lập HĐQT bầu bổ sung cho Nhiệm kỳ IV (2018-2023)**

1. **Số lượng** : Đại hội bầu bổ sung 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị nhiệm kỳ IV
2. **Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia thành viên độc lập HĐQT**

Thành viên Hội đồng quản trị bầu bổ sung phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện theo Điều 155 của Luật Doanh nghiệp:

- 2.1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp - Đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam
- 2.2. 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;
- 2.3. 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;

- 2.4. 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;
- 2.5. 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;
- 2.6. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- 2.7. 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 4: Đề cử, ứng cử viên thành viên độc lập Hội đồng Quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên (hoặc trong trường hợp Điều lệ Công ty tại thời điểm đề cử, ứng cử quy định cao hơn thì áp dụng tỷ lệ cao hơn đó) có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị.
  - 1.1. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - 1.2. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị.
2. Trường hợp số lượng ứng cử 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 của pháp luật
3. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị..

#### **Điều 5. Hồ sơ đề cử, ứng cử vào thành viên độc lập Hội đồng quản trị**

##### **1. Hồ sơ đề cử, ứng cử gồm:**

- 1.1. Bản chính Đơn đề cử, ứng cử các ứng cử viên tham gia HĐQT, trong đó có cam kết các ứng cử viên đảm bảo được các tiêu chuẩn theo quy định như khoản 2 Điều 3 của Quy chế này hoặc đơn tự ứng cử nếu đảm bảo phù hợp các điều kiện, tiêu chuẩn theo qui định. *(Theo mẫu đính kèm)*.
- 1.2. Bản chính kê khai sơ yếu lý lịch của ứng cử viên có xác nhận của tổ chức đang làm việc hoặc xác nhận của địa phương *(Theo mẫu đính kèm)*
- 1.3. Bản cung cấp thông tin ứng viên *(Theo mẫu đính kèm)*.

##### **2. Địa điểm và thời hạn nhận hồ sơ đề cử, ứng cử:**

Để tạo điều kiện cho công tác tổ chức Đại hội, các ứng viên vui lòng gửi bộ hồ sơ đề cử/ứng cử đến Văn phòng Hội đồng quản trị Công ty trước ngày 21.05.2021, để Ban tổ chức có đủ thời gian kiểm tra, đưa vào danh sách bầu cử cũng như chuẩn bị phiếu bầu cử tại Đại hội. Trường hợp gửi Bưu điện theo địa chỉ sau:

- ✓ Văn phòng HĐQT – Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn
- ✓ Địa chỉ: 252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17 Quận Gò Vấp TP. HCM

## **Điều 6: Phiếu bầu và ghi phiếu bầu**

1. Danh sách ứng cử viên : Được sắp xếp thứ tự (theo bảng chữ cái Tiếng Việt ) theo tên , ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.
2. **Phiếu bầu và ghi phiếu bầu**
  - 2.1. Phiếu bầu được in thống nhất, có số cổ phiếu có quyền biểu quyết theo mã số cổ đông tham dự
  - 2.2. Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền được phát phiếu bầu bổ sung 01 thành viên độc lập HĐQT theo mã số tham dự .
  - 2.3. Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban kiểm phiếu đổi phiếu bầu khác;
  - 2.4. Cổ đông tự ghi số phiếu biểu quyết bầu cho ứng cử viên vào cột ô trống sau Tên của ứng cử viên đó trên phiếu bầu.
3. **Các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ**
  - 3.1. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành
  - 3.2. Phiếu gạch xóa, sửa chữa nội dung, ghi thêm tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử.
  - 3.3. Phiếu có tổng số phiếu biểu quyết bầu cho những ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông đó đại diện (sở hữu và được ủy quyền).
  - 3.4. Phiếu bầu cho nhiều ứng viên hơn số lượng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử.

## **Điều 7: Ban Kiểm phiếu, nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị .
2. **Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu**
  - Giới thiệu phiếu và phát phiếu bầu
  - Tiến hành kiểm phiếu
  - Lập biên bản kiểm phiếu
  - Công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.
3. **Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu**
  - 3.1. Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông
  - 3.2. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu
  - 3.3. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc
  - 3.4. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

## **Điều 8: Phương thức bầu cử, nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT**

1. **Phương thức bầu cử :** Việc bầu thành viên độc lập Hội đồng Quản Trị được thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu.
  - 1.1. Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phiếu có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số lượng thành viên được bầu.
  - 1.2. Cổ đông có thể dồn hết tổng số phiếu biểu quyết cho một hoặc một số ứng cử viên.
2. **Nguyên tắc trúng cử:** Người trúng cử thành viên độc lập 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 được bầu đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. 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 sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.





3. Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 ngày 24/05/2021, Đại hội đồng cổ đông chi bầu bổ sung 01 thành viên HĐQT, do đó tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông để bầu cử cũng bằng với số cổ phiếu có quyền biểu quyết của cổ đông đại diện và cổ đông không được bầu nhiều hơn 01 ứng viên.

**Điều 9: Giám sát bầu cử:**

1. Ban kiểm phiếu chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về việc tuân thủ Quy chế này và về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.
2. Ban kiểm soát hoặc Đại hội có thể cử cổ đông giám sát quá trình kiểm phiếu nhưng không được can thiệp công việc kiểm phiếu hoặc tiếp cận phiếu bầu. Nếu vi phạm, Ban kiểm phiếu có quyền trục xuất khỏi nơi kiểm phiếu và báo cáo với Đại hội.

**Điều 10: Hiệu lực thi hành:**

Quy chế đề cử, ứng cử bầu bổ sung thành viên độc lập Hội đồng quản trị Nhiệm kỳ IV (2018-2023) của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn gồm 10 Điều, có hiệu lực ngay khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**BUI TUẤN NGỌC**





# CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN

252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam

Mã số Doanh nghiệp : 0300742387

website : <https://www.garmex.vn>

**GARMEX SAIGON**

Tel: 028-39844822

Fax: 028-39844746

Email : [headoffice@garmexjs.com](mailto:headoffice@garmexjs.com)

☎ \* ☎

Tp. Hồ Chí Minh, ngày .....tháng ..... năm 2021



## **ĐỀ CỬ / ỨNG CỬ THÀNH VIÊN ĐỘC LẬP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN NHIỆM KỲ IV (2018 – 2023)**

**Kính gửi:**

**Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn**

Chúng tôi là nhóm cổ đông / cổ đông của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn, hiện đang sở hữu số lượng cổ phần như sau:

STT	Họ và tên CĐ	Số CMND/CCCD	Số cổ phần sở hữu	Tỷ lệ % cổ phần có quyền biểu quyết	Ký tên xác nhận của cá nhân/tổ chức đề cử
1					
2					
3					
<b>TỔNG CỘNG</b>					

Căn cứ quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, tôi/chúng tôi xin được đề cử/ứng cử ứng viên vào thành viên độc lập Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn nhiệm kỳ IV (2018-2023)

Họ và Tên ứng viên :

Ngày sinh :

Nơi sinh :

Địa chỉ liên lạc :

Số CMND :

Ngày cấp :

Tại :

Trình độ chuyên môn :

Tôi/Chúng tôi cam đoan ông /bà ..... có đủ điều kiện được đề cử / ứng cử vào vị trí thành viên độc lập Hội đồng Quản trị theo quy định Luật pháp, Điều lệ Công ty và Quy chế bầu thành viên độc lập Hội đồng Quản trị tại Đại hội Cổ đông thường niên 2021 của Garmex SaiGon

Ông ..... cam đoan những thông tin cá nhân trên là hoàn toàn trung thực, chính xác và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

*Trân trọng cảm ơn .*

**Dính kèm**

1. Sơ yếu lý lịch
2. Bản cung cấp thông tin
2. Bản sao hợp lệ CMND /CCCD và các bằng cấp chứng nhận trình độ chuyên môn của ứng viên

**CỔ ĐÔNG/ĐẠI DIỆN NHÓM CỔ ĐÔNG**

**ĐỀ CỬ/ỨNG CỬ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

-----oOo-----



## SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ và tên:
2. Giới tính:
3. Ngày tháng năm sinh:
4. Nơi sinh:
5. CMND số: Ngày cấp Nơi cấp
6. Quốc tịch:
7. Dân tộc:
8. Địa chỉ thường trú:
9. Số ĐT liên lạc:
10. Trình độ chuyên môn:
11. Quá trình công tác:
12. Các chức vụ hiện nay tại tổ chức niêm yết:
13. Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác:
14. Số cổ phần nắm giữ:
15. Các cam kết nắm giữ
16. Những người liên quan có nắm giữ cổ phiếu của tổ chức niêm yết:
17. Những khoản nợ đối với Công ty:
18. Lợi ích liên quan đến Công ty:
19. Quyền lợi mâu thuẫn với Công ty:

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

*TP. Hồ Chí Minh, ngày ..... tháng ..... năm .....*

**Xác nhận của địa phương/  
Tổ chức đang làm việc**

**Người khai**

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



Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

**BẢN CUNG CẤP THÔNG TIN/CIRRICULLUM VITAE**

**Kính gửi:** Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn

- 1/ Họ và tên :
- 2/ Giới tính:
- 3/ Ngày tháng năm sinh:
- 4/ Nơi sinh:
- 5/ Số CMND (hoặc số hộ chiếu)..... Ngày cấp/*Date of issue* ..... Nơi cấp/*Place of issue*:  
.....
- 6/ Quốc tịch..... 7/ Dân tộc.....
- 8/ Địa chỉ thường trú : .....
- 9/ Số điện thoại.....
- 10/ Địa chỉ email.....
- 11/ Tên tổ chức là đối tượng công bố thông tin: Công ty Cổ Phần Garmex Sài Gòn
- 12/ Quá trình công tác:
- 13/ Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại tổ chức khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- 14/ Số CP nắm giữ: ..... cổ phiếu, chiếm .....% vốn điều lệ, trong đó:
  - + Đại diện sở hữu:
  - + Cá nhân sở hữu :
- 15/ Các cam kết nắm giữ (nếu có):
- 16/ Danh sách người có liên quan của người khai:



ST T No	Mã CK Sec urite symb ol	Họ tên Name	Tài khoản giao dịch chứng khoán Securities trading accounts	Chức vụ tại công ty Position at the company	Mối quan hệ đối với công ty/ người nội bộ Relationship with the company/ internal person	Loại hình Giấy NSH (*) (CMND/ Passport/ Giấy ĐKKD) Type of documents/ ID/Passport/ Business Registration Certificate)	Số Giấy NSH (*)/ NSH No	Ngày cấp Date of issue	Nơi cấp Place of issue	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ Address 1 Head office address	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ Number of shares owned at the end of the period	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ Percent age of shares owned at the end of the period	Thời điểm bắt đầu là người có liên quan của công ty/ người nội bộ Time the person became an affiliated person/ internal pers	Thời điểm không còn là người có liên quan của công ty/ người nội bộ Time the person ceased to be an affiliated person/ internal person	Lý do (khi phát sinh thay đổi liên quan đến mục 13 và 14) Reasons (when arising changes related to sections of 13 and 14)	Ghi chú (về việc không có số Giấy NSH và các ghi chú khác) Notes (i.e. not in possession of a NSH No. and other notes	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	GMC																
1		Cá nhân có liên quan															
1.0 1																	
1.0 2																	
2		Tổ chức có liên quan (không có)															

74238  
 NG TY  
 PHÂN  
 RMEX  
 I GON  
 TP HỒ CH

17/ Lợi ích liên quan đối với Công ty và các Bên có liên quan của Công ty :

18/ Quyền lợi mâu thuẫn với Công ty (nếu có):

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**NGƯỜI KHAI**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*



Số: 01 /NQ-ĐHĐCĐ/2021

TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 05 năm 2021

**DỰ THẢO**

**NGHỊ QUYẾT  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Điều lệ Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn số 01/BB – ĐHĐCĐ.2021 ngày 24 tháng 05 năm 2021.

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN  
QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1: Thông qua Báo cáo năm 2020 gồm:**

- Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2020
  - Báo cáo của Ban Giám đốc về hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2020
  - Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2020
  - Báo cáo Tài chính hợp nhất năm 2020 đã kiểm toán
- Doanh thu thuần : 1.474.566.250.584 đồng  
Lợi nhuận trước thuế : 64.907.726.494 đồng

**Điều 2: Thông qua các Tờ trình tại Đại hội**

1. Thông qua Báo cáo kiểm toán tình hình sử dụng vốn cổ phần thu được từ đợt chào bán cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu với số tiền 133.731.555.000 VND từ ngày 15/01/2020 đến ngày 30/04/2020 như Tờ trình số 01/TTr-ĐHĐCĐTN 2021

**2. Phương án phân phối lợi nhuận năm 2020**

STT	CHỈ TIÊU	ĐVT	SỐ TIỀN
1	Lợi nhuận sau thuế (LNST) tính đến 31/12/2019	VNĐ	210.171.523.089
2	Thanh toán các khoản theo Nghị quyết ĐHĐCĐ 2020	VNĐ	37.037.759.831
3	<b>Lợi nhuận sau thuế còn lại sau khi thanh toán các khoản theo Nghị Quyết ĐHĐCĐ 2020 (1-2)</b>	<b>VNĐ</b>	<b>173.133.763.258</b>
4	Lợi nhuận trước thuế hợp nhất năm 2020	VNĐ	64.907.726.494
5	Thuế TNDN	VNĐ	18.493.609.687
6	<b>Lợi nhuận sau thuế hợp nhất năm 2020 (4-5)</b>	<b>VNĐ</b>	<b>46.414.116.807</b>
7	<b>Cổ tức năm 2020 : Tỷ lệ 10% bằng cổ phiếu</b> (số cổ phiếu đang lưu hành : 29.956.020)	VNĐ	29.956.020.000
8	Thù lao HĐQT và BKS năm 2020 (2%/LNST)	VNĐ	928.282.336
9	Trích thưởng HĐQT, BKS năm 2020	VNĐ	1.527.628.583
	<i>Trong đó :</i>		
	- Thưởng hoàn thành kế hoạch : Thưởng 2%/LNST theo kế hoạch	VNĐ	328.936.090
	- Thưởng vượt lợi nhuận kế hoạch : 4% phần vượt LNST	VNĐ	1.198.692.493
	Lợi nhuận trước thuế hợp nhất theo kế hoạch	VNĐ	23.000.000.000

	Lợi nhuận sau thuế hợp nhất theo kế hoạch	VNĐ	16.446.804.475
10	Tổng lợi nhuận phân phối :7+8+9	VNĐ	32.411.930.919
11	Lợi nhuận chưa phân phối còn lại từ LNST năm 2020 : 6-10	VNĐ	14.002.185.888
12	<b>Lợi nhuận chưa phân phối còn lại : 1-2+11</b>	<b>VNĐ</b>	<b>187.135.949.146</b>

### 3. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021

- Doanh thu : 1.240.000.000.000 đồng
- Lợi nhuận trước thuế hợp nhất : 23.000.000.000 đồng
- Tỷ lệ cổ tức dự kiến năm 2021 : 10% - 20%

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện các chỉ tiêu trên, tùy theo kết quả để quyết định mức tạm ứng cổ tức theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

### 4. Ngân sách đầu tư cho năm 2021

- Đầu tư phát triển sản xuất kinh doanh : 295.000.000.000 đồng  
(Bao gồm : Đầu tư nâng cấp, mở rộng nhà xưởng, đầu tư máy móc thiết bị, đầu tư tăng năng lực sản xuất)
- Vay ngân hàng để tài trợ vốn hoạt động : 960.000.000.000 đồng

### 5. Phương án phát hành cổ phiếu để trả cổ tức cho năm 2020 :

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị và Người đại diện theo pháp luật quyết định tất cả vấn đề liên quan đến đợt phát hành theo phương án phát hành cổ phiếu để trả cổ tức cho năm 2020 như Tờ trình số 05/TTr-ĐHĐCĐTN 2021

*Trong đó:*

- Số lượng cổ phiếu đang lưu hành : 29.956.020 cổ phiếu
- Tỷ lệ trả cổ tức bằng cổ phiếu : 10% theo mệnh giá.
- Số lượng cổ phiếu dự kiến phát hành để trả cổ tức : 2.995.602 cổ phiếu
- Mệnh giá : 10.000 đồng/ cổ phiếu
- Giá trị phát hành tính theo mệnh giá : 29.956.020.000 đồng
- Nguồn vốn thực hiện: Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối. Giá trị lợi nhuận sau thuế chưa phân phối được xác định theo báo cáo tài chính hợp nhất đã kiểm toán năm 2020 của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

### 6. Bổ sung, cập nhật ngành nghề kinh doanh của Công ty

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho:

- Người Đại diện theo pháp luật sửa đổi, bổ sung Điều 4 của Điều lệ Công ty về ngành nghề kinh doanh của Công ty theo Nội dung bổ sung, cập nhật ngành nghề kinh doanh của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn như Tờ trình số 06/TTr-ĐHĐCĐTN 2021
- Người Đại diện theo pháp luật tiến hành các thủ tục cho việc thay đổi nội dung đăng ký kinh doanh của Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn với cơ quan nhà nước theo quy định của pháp luật.

### 7. Thông qua Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

Toàn văn Điều lệ mới của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua, có hiệu lực kể từ ngày 24/05/2021 và thay thế Điều lệ hiện hành như Tờ trình số 07/TTr-ĐHĐCĐTN 2021

### 8. Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty

Toàn văn Quy chế nội bộ mới về quản trị công ty Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua, có hiệu lực kể từ ngày 24/05/2021 và thay thế Quy chế nội bộ hiện hành như Tờ trình số 08/TTr-ĐHĐCĐTN 2021





**9. Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị**

Toàn văn Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị đã Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua, có hiệu lực kể từ ngày 24/05/2021 như Tờ trình số 09/TTr-ĐHĐCĐTN 2021

**10. Thông qua Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát**

Toàn văn Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát đã Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua, có hiệu lực kể từ ngày 24/05/2021 như Tờ trình số 10/TTr-ĐHĐCĐTN 2021

**11. Thù lao của Hội đồng quản trị và thù lao, tiền lương của Ban kiểm soát năm 2021**

11.1. Thù lao Hội đồng quản trị :

Tổng mức thù lao của Hội Đồng Quản Trị : 576.000.000 đồng.

11.2. Tổng mức thù lao, tiền lương Ban Kiểm soát: Tổng mức thù lao, tiền lương của Ban Kiểm soát (bao gồm tiền lương của thành viên Ban Kiểm Soát chuyên trách) không vượt quá 458.000.000 đồng.

11.3. Ủy quyền HĐQT: Ủy quyền cho Hội Đồng Quản Trị quyết định phân bổ mức thù lao của Hội đồng Quản trị và thù lao, tiền lương của Ban Kiểm soát năm 2021 cho từng thành viên.

**12. Lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho Báo cáo tài chính năm 2021**

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn, căn cứ vào chất lượng dịch vụ và mức phí kiểm toán để lựa chọn một trong số các Công ty kiểm toán sau, thực hiện việc kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021 của Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn:

- Công ty TNHH ERNST & YOUNG Việt Nam ( E&Y)
- Công ty TNHH PRICEWATERHOUSE COOPERS Việt Nam (PWC)
- Công ty TNHH DELOITTE Việt Nam (DELOITTE)
- Công ty TNHH KPMG Việt Nam ( KPMG)

13. Thông qua việc cho phép nhóm cổ đông nhận chuyển nhượng cổ phiếu có quyền biểu quyết Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn dẫn đến trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu đạt hoặc vượt mức tỷ lệ 45% số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn mà không phải chào mua công khai.

**Nhóm cổ đông gồm:**

- Công ty TNHH Đầu tư và Thương mại Thiên Hải
- Công ty Cổ phần Đầu Tư Toàn Việt
- Công ty cổ phần Dịch vụ Văn Hóa Việt
- Công ty cổ phần Đầu tư T.T.A

13.1. Đối tượng chuyển nhượng không phải thực hiện thủ tục chào mua công khai : Tổ chức, cá nhân là cổ đông của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

13.2. Phương thức giao dịch : Nhận chuyển nhượng thông qua hình thức khớp lệnh và/hoặc thỏa thuận trên sàn HSX theo quy định của Sở Giao dịch chứng khoán Tp.Hồ Chí Minh.

13.3. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty toàn quyền quyết định mọi vấn đề liên quan đến việc nhận chuyển nhượng nêu trên để đảm bảo thực hiện các nội dung nhận chuyển nhượng được thông qua theo Nghị quyết này

**14. Thông qua hợp đồng giao dịch với tổ chức có liên quan đến người nội bộ**

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua Hợp đồng gia công tu vải công nghiệp giữa Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn với Công ty cổ phần Sản xuất Kinh doanh Xuất nhập khẩu Bình Thạnh như Tờ trình số 14/TTr-ĐHĐCĐTN 2021.



**15. Hội đồng quản trị nhiệm kỳ IV (2018-2023) sau cơ cấu như sau:**

15.1. Miễn nhiệm 03 thành viên Hội đồng quản trị

- Ông LÂM TỬ THANH
- Bà NGUYỄN THỊ THU HƯƠNG
- Bà NGUYỄN MINH HẰNG

15.2. Bổ sung 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị nhiệm kỳ IV (2018-2023) :

**Ông/Bà :**

15.3. **Số lượng và thành phần sau cơ cấu :** 05 thành viên, trong đó có 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

**Điều 3 : Điều khoản thi hành**

- Nghị quyết này đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn thông qua toàn văn tại cuộc họp và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24/05/2021
- Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành Công ty có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này và tổ chức triển khai thực hiện phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Nơi nhận :**

- UBCKNN
- Sở GD&ĐT TP.HCM
- Cổ đông Công ty
- Thành viên HĐQT Cty
- Ban TGĐ Cty
- Thành viên BKS Cty
- Lưu VPHĐQT;

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**BÙI TUẤN NGỌC**