

Số: 68 /2021/CV-TGD-VCR JSC

Hà Nội, ngày 24 tháng 06 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TPHCM**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP. HCM

Công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL (“Công ty”)**

Mã chứng khoán: VRE

Địa chỉ trụ sở chính: Số 7, đường Bằng Lăng 1, khu đô thị sinh thái Vinhomes Riverside, phường Việt Hưng, quận Long Biên, Hà Nội

Điện thoại: (84 24) 3974 9999

Fax: (84 24) 3974 8888

Người thực hiện công bố thông tin: Bà Trần Mai Hoa – Tổng Giám đốc

Loại thông tin công bố: 24 giờ 72 giờ bất thường theo yêu cầu định kỳ

Nội dung thông tin công bố:

Ngày 23/06/2021, Chủ tọa Đại hội đã thay mặt Đại hội đồng cổ đông Công ty ban hành Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty.

Thông tin này được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty: <http://ir.vincom.com.vn>, mục Công bố thông tin/Đại hội đồng cổ đông.

Chúng tôi xin 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.

Tài liệu gửi kèm:

Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY





Hà Nội, ngày 23 tháng 06 năm 2021

NGHỊ QUYẾT**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021****ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL**

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**”);
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty ngày 23/06/2021;
- Biên bản kiểm phiếu biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty ngày 23/06/2021

QUYẾT NGHỊ:

1. Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị (“**HĐQT**”).
2. Thông qua Tờ trình của **HĐQT** về kết quả kinh doanh năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021.
3. Thông qua Tờ trình của **HĐQT** về tình hình tài chính năm 2020.
4. Thông qua Báo cáo của Ban Kiểm soát (“**BKS**”) về kết quả kinh doanh của Công ty, hoạt động của **HĐQT** và Ban Giám đốc năm 2020.
5. Thông qua Phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế lũy kế năm 2020 theo nội dung Tờ trình của **HĐQT**.
6. Thông qua Thù lao cho thành viên **HĐQT** và **BKS** năm 2021 theo nội dung Tờ trình của **HĐQT**.
7. Thông qua Danh sách công ty kiểm toán độc lập theo nội dung Tờ trình của **HĐQT**.
8. Thông qua Điều lệ của Công ty theo nội dung Tờ trình của **HĐQT**.
9. Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty theo nội dung Tờ trình của **HĐQT**.
10. Thông qua Quy chế hoạt động của **HĐQT** Công ty theo nội dung Tờ trình của **HĐQT**.
11. Thông qua Quy chế hoạt động của **BKS** Công ty theo nội dung Tờ trình của **HĐQT**.
12. Thông qua việc miễn nhiệm Bà Nguyễn Thị Dịu khỏi chức vụ thành viên **HĐQT** của Công ty.
13. Thông qua việc bầu bổ sung thành viên **HĐQT**.

Kết quả bầu cử như sau:

STT	Họ và tên ứng cử viên	Số phiếu bầu	Tỷ lệ/ Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp
1.	Ông Nguyễn Thế Anh	1.697.358.343	89,19%



Nhiệm kỳ của các thành viên được bầu bổ sung theo nhiệm kỳ còn lại của HĐQT (2018 – 2023).
Sau khi bầu bổ sung, HĐQT nhiệm kỳ 2018 – 2023 gồm các Ông/Bà có tên sau đây:

1. Bà Thái Thị Thanh Hải – Chủ tịch HĐQT
2. Bà Trần Mai Hoa – Thành viên HĐQT
3. Bà Lê Mai Lan – Thành viên HĐQT
4. Ông Nguyễn Thế Anh – Thành viên HĐQT
5. Ông Fong, Ming Huang Ernest – Thành viên HĐQT độc lập
6. Ông Sanjay Vinayak – Thành viên HĐQT độc lập

14. Thi hành Nghị quyết

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn chịu trách nhiệm tổ chức và triển khai thực hiện các nội dung Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- UBCKNN, Sở GDCKTPHCM, TTLKCKVN;
- Các cổ đông;
- Lưu VP Công ty.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỌA





Số: 01/2021/BB-ĐHĐCĐ-VINCOM RETAIL

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 23 tháng 06 năm 2021

BIÊN BẢN HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL (“Công ty”)

- Trụ sở chính: Số 7, đường Bằng Lăng 1, khu đô thị sinh thái Vinhomes Riverside, phường Việt Hưng, quận Long Biên, Hà Nội.
- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: 0105850244 do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 11/04/2012.

Thời gian và địa điểm họp:

- Thời gian: 09h00 Thứ Tư, ngày 23 tháng 06 năm 2021.
- Địa điểm: Cuộc họp được tổ chức bằng hình thức hội nghị kết nối truyền hình tại các địa điểm họp sau đây:
 - (i) Trụ sở chính Công ty, Số 7 Đường Bằng Lăng 1, Khu đô thị sinh thái Vinhomes Riverside, Phường Việt Hưng, Quận Long Biên, Hà Nội, Việt Nam.
 - (ii) Trung tâm Hội nghị Almaz, Đường Hoa Lan, Khu đô thị sinh thái Vinhomes Riverside, phường Phúc Lợi, Quận Long Biên, Hà Nội, Việt Nam.

A. PHẦN THỦ TỤC**1. Tuyên bố lý do**

Người dẫn chương trình tuyên bố lý do triệu tập cuộc họp: Căn cứ Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành, Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) Công ty triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 (“**Đại hội**” hoặc “**ĐHĐCĐ**”) để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của **ĐHĐCĐ**.

2. Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông

Bà Vũ Thu Trang - Trưởng Ban Kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội đến thời điểm 9h00:

- Tổng số cổ đông trực tiếp tham dự và thông qua người được ủy quyền hợp lệ tham dự Đại hội là **119** người, đại diện cho **1.872.316.474** cổ phần, chiếm **82,40%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (căn cứ theo Danh sách cổ đông có quyền tham dự **ĐHĐCĐ** thường niên năm 2021 do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam lập ngày 04/05/2021).
- Theo quy định tại Điều lệ Công ty, Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp, theo hình thức tham dự trực tiếp hoặc thông qua ủy quyền, đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

Vì vậy, Đại hội đã đủ điều kiện tiến hành.

3. Giới thiệu Đoàn Chủ tịch và Chủ tọa Đại hội gồm:

- Bà Trần Mai Hoa – Thành viên **HDQT** – Tổng Giám đốc Công ty - Chủ tọa Đại hội

- Bà Phạm Thị Thu Hiền – Phó Tổng Giám đốc
 - Bà Đỗ Thị Quỳnh Trang – Trưởng Ban kiểm soát
 - Ông Nguyễn Anh Dũng – Phó Tổng Giám đốc
 - Bà Phạm Thị Ngọc Hà – Kế toán trưởng
4. **Chủ tọa đề nghị ĐHĐCĐ thông qua Quy chế tổ chức và hoạt động của ĐHĐCĐ thường niên (Phụ lục 1- Đính kèm Biên bản này) với tỷ lệ tán thành 100%.**
5. **Chủ tọa đề cử Thư ký Đại hội và được Đại hội thông qua với tỷ lệ tán thành 100% gồm các Ông/Bà sau:**
- Bà Vũ Nguyễn Hải Đường
 - Bà Nguyễn Bảo Hạnh
6. **Chủ tọa Đại hội đề cử Ban Kiểm phiếu và được Đại hội thông qua với tỷ lệ tán thành 100% gồm các Ông/Bà sau:**
- Bà Phạm Thị Hiền – Trưởng Ban Kiểm phiếu
 - Bà Ngô Thị Nguyệt – Thành viên Ban Kiểm phiếu
 - Bà Phạm Thị Hồng Mơ – Thành viên Ban Kiểm phiếu
 - Cố đồng giám sát: Bà Trần Thị Thu Hoài – Thành viên Ban Kiểm phiếu
 - Cố đồng giám sát: Bà Phạm Thị Thành – Thành viên Ban Kiểm phiếu

B. NỘI DUNG CUỘC HỌP

I. Thông qua nội dung Chương trình Đại hội

Chủ tọa công bố và Đại hội thông qua Chương trình Đại hội (Phụ lục 2 - Đính kèm Biên bản này) với tỷ lệ biểu quyết tán thành là 100%.

II. Thông qua Tờ trình của HĐQT về việc miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018 – 2023 và Quy chế bầu cử bổ sung thành viên HĐQT

1. Chủ tọa công bố và Đại hội thông qua: (i) Tờ trình của HĐQT về việc miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018 – 2023 (Phụ lục 3 – Đính kèm Biên bản này) và (ii) Quy chế bầu cử bổ sung thành viên HĐQT (Phụ lục 4 – Đính kèm Biên bản này) với tỷ lệ biểu quyết tán thành là 100%.
2. Tên ứng viên được bầu bổ sung: **Ông Nguyễn Thế Anh.**
3. Trưởng Ban kiểm phiếu hướng dẫn việc bầu bổ sung thành viên HĐQT và Đại hội tiến hành bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018 – 2023.
4. Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu bầu cử.

III. Báo cáo và trình bày các vấn đề cần được cổ đông biểu quyết thông qua tại Đại hội.

1. Bà Trần Mai Hoa – Thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc Công ty trình bày tóm tắt Báo cáo hoạt động của HĐQT.
2. Bà Trần Mai Hoa – Thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc Công ty trình bày tóm tắt Tờ trình của HĐQT về kết quả kinh doanh năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021.
3. Bà Phạm Thị Ngọc Hà – Kế toán trưởng trình bày tóm tắt Tờ trình của HĐQT về tình hình tài chính năm 2020.

4. Bà Đỗ Thị Quỳnh Trang – Trưởng Ban Kiểm soát trình bày tóm tắt Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của HĐQT và Ban Giám đốc năm 2020.
5. Bà Phạm Thị Ngọc Hà – Kế toán trưởng trình bày tóm tắt Tờ trình về việc thông qua (i) Phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế lũy kế năm 2020, (ii) Thù lao cho thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát năm 2021 và (iii) Danh sách công ty kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2021.
6. Bà Trần Mai Hoa – Thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc Công ty trình bày tóm tắt Tờ trình về việc sửa đổi Điều lệ và ban hành các Quy chế của Công ty.

IV. TRAO ĐỔI VÀ THẢO LUẬN:

Đoàn Chủ tịch và Đại hội đã lắng nghe các ý kiến của các cổ đông và tiến hành thảo luận về nội dung các báo cáo, tờ trình đã được trình bày tại Đại hội.

Đại hội đã thống nhất các nội dung trả lời của Đoàn Chủ tịch và không có ý kiến gì khác.

V. BIỂU QUYẾT VÀ CÔNG BỐ KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT.

1. Trưởng Ban Kiểm phiếu cập nhật kết quả kiểm tra tư cách cổ đông, hướng dẫn cách thức biểu quyết:
 - Cập nhật kết quả kiểm tra tư cách cổ đông trước khi Đại hội tiến hành biểu quyết đến thời điểm 10h00: Tổng số cổ đông trực tiếp tham dự và thông qua người được ủy quyền hợp lệ tham dự Đại hội là **137** người, đại diện cho **1.903.141.931** cổ phần, chiếm **83,75%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
 - Hướng dẫn cách thức biểu quyết.
2. Đại hội tiến hành bỏ phiếu.
3. Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và công bố kết quả:
 - 3.1. Kết quả kiểm phiếu bầu bổ sung thành viên HĐQT:
 - Tổng số Thẻ bầu cử phát ra: **137** thẻ, đại diện cho: **1.903.141.931** cổ phần, chiếm tỷ lệ **100%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.
 - Tổng số Thẻ bầu cử thu về: **130** thẻ, đại diện cho: **1.898.571.304** cổ phần, chiếm tỷ lệ **99,76%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội, trong đó:
 - Số thẻ hợp lệ: **129** thẻ, đại diện cho: **1.897.553.104** cổ phần, chiếm tỷ lệ **99,71%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.
 - Số thẻ không hợp lệ: **1** thẻ, đại diện cho **1.018.200** cổ phần, chiếm tỷ lệ **0,05%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.
 - 3.2. Kết quả kiểm phiếu và biểu quyết nội dung khác của Chương trình Đại hội:
 - Tổng số Thẻ biểu quyết phát ra: **137** thẻ, đại diện cho: **1.903.141.931** cổ phần, chiếm tỷ lệ **100%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.
 - Tổng số Thẻ biểu quyết thu về: **135** thẻ, đại diện cho: **1.903.141.521** cổ phần, chiếm tỷ lệ **100%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội, trong đó:
 - Số thẻ biểu quyết hợp lệ: **134** thẻ, đại diện cho: **1.902.123.321** cổ phần, chiếm tỷ lệ **99,95%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.
 - Số thẻ biểu quyết không hợp lệ: **1** thẻ, đại diện cho: **1.018.200** cổ phần, chiếm tỷ lệ **0,05%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội.

(Kết quả chi tiết được nêu tại Biên bản kiểm phiếu của cuộc họp).

VI. CÁC NGHỊ QUYẾT ĐƯỢC THÔNG QUA TẠI CUỘC HỌP

1. **Thông qua Báo cáo hoạt động của HĐQT (Phụ lục 5 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.902.123.321 cổ phần, chiếm 99,95% tổng số phiếu biểu quyết.
2. **Thông qua Tờ trình của HĐQT về kết quả kinh doanh năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021 (Phụ lục 6 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.902.123.321 cổ phần, chiếm 99,95% tổng số phiếu biểu quyết.
3. **Thông qua Tờ trình của HĐQT về tình hình tài chính năm 2020 (Phụ lục 7 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.902.123.321 cổ phần, chiếm 99,95% tổng số phiếu biểu quyết.
4. **Thông qua Báo cáo của Ban Kiểm soát (Phụ lục 8 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.902.123.321 cổ phần, chiếm 99,95% tổng số phiếu biểu quyết.
5. **Thông qua Phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế lũy kế năm 2020 theo nội dung Tờ trình của HĐQT (Phụ lục 9 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.902.123.321 cổ phần, chiếm 99,95% tổng số phiếu biểu quyết.
6. **Thông qua thù lao cho thành viên HĐQT và Ban kiểm soát năm 2021 theo nội dung Tờ trình của HĐQT (Phụ lục 9 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.899.768.876 cổ phần, chiếm 99,82% tổng số phiếu biểu quyết.
7. **Thông qua danh sách công ty kiểm toán độc lập theo nội dung Tờ trình của HĐQT (Phụ lục 9 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.840.580.659 cổ phần, chiếm 96,71% tổng số phiếu biểu quyết.
8. **Thông qua Điều lệ Công ty theo nội dung Tờ trình của HĐQT (Phụ lục 10 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.902.118.321 cổ phần, chiếm 99,95% tổng số phiếu biểu quyết.
9. **Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty theo nội dung Tờ trình của HĐQT (Phụ lục 10 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.901.356.628 cổ phần, chiếm 99,91% tổng số phiếu biểu quyết.
10. **Thông qua Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty theo nội dung Tờ trình của HĐQT (Phụ lục 10 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.902.123.321 cổ phần, chiếm 99,95% tổng số phiếu biểu quyết.
11. **Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty theo nội dung Tờ trình của HĐQT (Phụ lục 10 – Đính kèm Biên bản này).**
Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.902.123.321 cổ phần, chiếm 99,95% tổng số phiếu biểu quyết.

12. Phê duyệt việc miễn nhiệm Bà Nguyễn Thị Dịu khỏi chức vụ thành viên HĐQT.

Nghị quyết này được thông qua với số cổ phần biểu quyết tán thành là 1.707.540.208 cổ phần, chiếm 89,72% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông tham dự Đại hội.

13. Đại hội đã tiến hành bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018 - 2023 đối với Ông NGUYỄN THẾ ANH.

Kết quả bầu cử như sau:

STT	Họ và tên thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung	Tổng số phiếu bầu	Tỷ lệ/Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp
1.	Ông Nguyễn Thế Anh	1.697.358.343	89,19%

Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bầu bổ sung theo nhiệm kỳ còn lại của HĐQT (2018 - 2023).

Sau khi bầu bổ sung thành viên HĐQT, HĐQT nhiệm kỳ 2018 – 2023 gồm các Ông/Bà có tên sau đây:

1. Bà Thái Thị Thanh Hải – Chủ tịch HĐQT
2. Bà Trần Mai Hoa – Thành viên HĐQT
3. Bà Lê Mai Lan – Thành viên HĐQT
4. Ông Nguyễn Thế Anh – Thành viên HĐQT
5. Ông Fong, Ming Huang Ernest – Thành viên HĐQT độc lập
6. Ông Sanjay Vinayak – Thành viên HĐQT độc lập

C. THÔNG QUA BIÊN BẢN ĐẠI HỘI VÀ BẾ MẠC ĐẠI HỘI

Biên bản này và các Phụ lục đính kèm được Đại hội thông qua toàn văn tại cuộc họp với tỷ lệ tán thành là 100%.

Chủ tọa tuyên bố bế mạc Đại hội vào hồi 11h00 cùng ngày.

Thư ký cuộc họp



Vũ Nguyễn Hải Đường


Nguyễn Bảo Hạnh

Chủ tọa cuộc họp

Trần Mai Hoa

Thành viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc

PHỤ LỤC 1

(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



Hà Nội, ngày 23 tháng 06 năm 2021

QUY CHẾ VỀ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Vincom Retail,

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi và đối tượng áp dụng

- 1.1 Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên (“**Đại hội**” hoặc “**ĐHĐCĐ**”) của Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**”).
- 1.2 Quy chế này quy định về quyền và nghĩa vụ của cổ đông, người được ủy quyền dự họp (sau đây gọi chung là “**Người Dự Họp**”) và các bên liên quan đến việc tổ chức Đại hội; điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.
- 1.3 Người Dự Họp và các bên liên quan đến việc tổ chức Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

CHƯƠNG II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA NHỮNG NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của Người Dự Họp

- 2.1 Điều kiện tham dự Đại hội:
Người Dự Họp phải là cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền hợp lệ bằng văn bản của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) lập tại ngày đăng ký cuối cùng để tham dự Đại hội.
- 2.2 Người Dự Họp có các quyền khi tham dự Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- 2.3 Nghĩa vụ của Người Dự Họp:
 - a) Người Dự Họp khi tham dự Đại hội phải mang theo Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân đang còn hiệu lực, Giấy mời họp, Giấy ủy quyền hợp lệ (đối với đại diện được ủy quyền) và đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông;

- b) Giữ gìn an ninh trật tự và không gây rối loạn hay lộn xộn tại Đại hội;
- c) Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội;
- d) Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban Tổ chức Đại hội và tôn trọng sự điều khiển Đại hội của Chủ tọa Đại hội;
- e) Nghiêm túc chấp hành Quy chế này, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội;
- f) Cung cấp thông tin về người có liên quan hay người có lợi ích liên quan đến cổ đông theo yêu cầu của Công ty.

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông

- 3.1 Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và các thành viên do Chủ tịch Hội đồng Quản trị (“**HĐQT**”) quyết định để thực hiện các chức năng và nhiệm vụ như sau:
 - a) Kiểm tra tư cách của Người Dự Họp: Yêu cầu Người Dự Họp và khách mời xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân, Giấy mời họp, Giấy ủy quyền họp lệ (đối với người được ủy quyền dự họp);
 - b) Phát Thẻ biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác cho Người Dự Họp;
 - c) Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội tại các thời điểm sau:
 - + Trước khi khai mạc Đại hội;
 - + Trước mỗi lần biểu quyết của Đại hội nếu có sự thay đổi về số Người Dự Họp đăng ký tham dự Đại hội (Người Dự Họp đến muộn đăng ký dự họp);
 - d) Xác định các cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết trên cơ sở thông tin mà Ban kiểm tra tư cách cổ đông có được hay thông tin do Người Dự Họp cung cấp.
- 3.2 Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

- 4.1 Ban kiểm phiếu gồm một (01) Trưởng ban và các thành viên do Chủ tọa đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua để thực hiện việc kiểm phiếu tại Đại hội.
- 4.2 Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ hướng dẫn cách sử dụng Thẻ biểu quyết, thẻ thức biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu, tính toán và loại trừ các cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết (nếu có) cho từng vấn đề biểu quyết. Trong trường hợp Ban kiểm phiếu không thể xác định chính xác (các) cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết (do thiếu thông tin hay do quy định của pháp luật chưa đầy đủ hoặc không rõ ràng), thì phiếu của cổ đông đó vẫn được tính, nhưng Ban kiểm phiếu phải lập biên bản ghi nhận việc này. Việc (các) cổ đông sau khi bỏ phiếu được xác định là cổ đông có liên quan không có quyền biểu quyết không làm ảnh hưởng đến hiệu lực của nghị quyết mà cổ đông đó đã tham gia bỏ phiếu, nếu như nghị quyết đó vẫn có đủ số phiếu cần thiết sau khi loại bỏ số phiếu của cổ đông liên quan đó.
- 4.3 Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu.
- 4.4 Ban kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.
- 4.5 Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa, Đoàn Chủ tịch và Thư ký

- 5.1 Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa Đại hội hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập.

Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc mất khả năng điều khiển cuộc họp hoặc vì lý do bất khả kháng thì các thành viên HĐQT còn lại bầu ra một trong số họ làm Chủ tọa Đại hội theo nguyên tắc đa số. Trường hợp HĐQT không bầu được Chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát điều hành đề Đại hội bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

- 5.2 Trừ trường hợp quy định tại khoản 5.1 nêu trên, người ký tên triệu tập ĐHCĐ điều hành đề Đại hội bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
- 5.3 Chủ tọa cử một hoặc một số Thư ký cuộc họp ĐHCĐ.
- 5.4 Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
- 5.5 Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự, đúng theo chương trình họp đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số Người Dự Họp tham dự.
- 5.6 Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:
 - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả Người Dự Họp;
 - b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho Người Dự Họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c) Có Người Dự Họp hoặc cá nhân khác tham dự Đại hội có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
- 5.7 Chủ tọa có quyền không trả lời hoặc chỉ ghi nhận các ý kiến đóng góp của Người Dự Họp nếu các nội dung đóng góp, kiến nghị nằm ngoài nội dung xin ý kiến Đại hội.
- 5.8 Chủ tọa có quyền yêu cầu tất cả Người Dự Họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác, yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp, trục xuất những người có biểu hiện gây rối, không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch, ngăn cản diễn biến bình thường của Đại hội hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi Đại hội.
- 5.9 Đoàn Chủ tịch bao gồm một số thành viên HĐQT và cán bộ quản lý của Công ty do Chủ tọa chỉ định. Đoàn Chủ tịch thực hiện một số công việc nhằm hỗ trợ việc điều hành ĐHCĐ của Chủ tọa.
- 5.10 Thư ký cuộc họp có chức năng lập Biên bản Đại hội, thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa và Đoàn Chủ tịch. Thư ký cuộc họp có thể có một hoặc một số người giúp việc.

CHƯƠNG III THỂ THỨC TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 6: Điều kiện tiến hành Đại hội

- 6.1 Đại hội được tiến hành khi có số Người Dự Họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. Trường hợp quá 60 phút kể từ thời điểm khai mạc Đại hội được ghi trong nội dung chương trình cuộc họp đã gửi cho các cổ đông mà số Người Dự Họp đăng ký tham dự Đại hội chưa đại diện đủ trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp được coi như chưa đủ điều kiện để tiến hành.
- 6.2 Trường hợp Đại hội không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên đây thì việc triệu tập và tiến hành Đại hội các lần tiếp theo sẽ được tiến hành theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

Điều 7: Tiến hành Đại hội

- 7.1 Đại hội sẽ diễn ra theo đúng trình tự nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua.
- 7.2 Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung tại chương trình Đại hội theo hình thức biểu quyết quy định tại Điều 10 của Quy chế này.
- 7.3 Đại hội bế mạc sau khi Biên bản Đại hội được thông qua.

Điều 8: Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ

- 8.1 Các nghị quyết của Đại hội được thông qua khi được số Người Dự Hội sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Người Dự Hội tán thành.
- 8.2 Riêng đối với nghị quyết về các vấn đề sau đây được thông qua khi được số Người Dự Hội đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả Người Dự Hội tán thành:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - Vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 9: Thẻ biểu quyết

- 9.1 Thẻ biểu quyết phát cho Người Dự Hội có ghi mã số cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết và các nội dung chính cần thông qua tại Đại hội. Thẻ biểu quyết phải được đóng dấu của Công ty.
- 9.2 Giá trị biểu quyết của Thẻ biểu quyết tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết mà Người Dự Hội sở hữu hoặc đại diện theo ủy quyền.
- 9.3 Thẻ biểu quyết có thể được mã hóa các thông tin nêu tại Điều 9.1 để phục vụ việc kiểm phiếu bằng phần mềm vi tính.

Điều 10: Thẻ thức biểu quyết thông qua các Nghị quyết tại Đại hội

Việc biểu quyết các vấn đề tại Đại hội tùy trường hợp sẽ được thực hiện theo các hình thức dưới đây:

- 10.1 Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu:
 - a) Các nội dung biểu quyết được ghi trong Thẻ biểu quyết sẽ được Người Dự Hội biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án “tán thành” hoặc “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” vào từng nội dung cần lấy ý kiến.
 - b) Người Dự Hội bỏ phiếu theo nguyên tắc sau:
 - + Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp hoặc Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi Người Dự Hội cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong;
 - + Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong;
 - c) Các Thẻ biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính bao gồm:

- + Thẻ không theo mẫu do Ban Tổ chức phát ra và không có dấu của Công ty;
- + Thẻ bị rách, gach, tẩy xóa, sửa chữa;
- + Thẻ không có chữ ký của Người Dự Họp;
- + Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu dẫn đến việc Ban kiểm phiếu không xác định được ý kiến của người bỏ phiếu;
- + Thẻ có ghi nhiều ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung biểu quyết thì phần biểu quyết đó không hợp lệ;

Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong Thẻ biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác;

- d) Trường hợp Người Dự Họp trong quá trình ghi Thẻ biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng ban kiểm phiếu xin đổi lại Thẻ biểu quyết nhằm đảm bảo quyền lợi cho cổ đông.

10.2 Việc biểu quyết bầu thành viên BKS/HĐQT được thực hiện theo Quy chế riêng về bầu thành viên BKS/HĐQT được thông qua tại Đại hội.

10.3 Biểu quyết trực tiếp:

Việc biểu quyết trực tiếp được áp dụng đối với các trường hợp không áp dụng hình thức biểu quyết quy định tại Điều 10.1 và 10.2 trên đây.

Trường hợp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, Người Dự Họp biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa hoặc Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

Điều 11: Quy định việc kiểm phiếu đối với hình thức biểu quyết bằng bỏ phiếu

11.1 Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:

- a) Ban kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng/khu vực riêng.
- b) Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử trong việc kiểm phiếu.
- c) Kiểm tra tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết.
- d) Kiểm tra lần lượt từng Thẻ biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu.
- e) Tính toán và loại bỏ số cổ phần không được quyền biểu quyết của cổ đông có liên quan (nếu có ở từng nội dung cần biểu quyết).
- f) Niêm phong toàn bộ Thẻ biểu quyết, bàn giao lại cho Trưởng Ban kiểm phiếu.

11.2 Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:

- a) Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu.
- b) Nội dung Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - + Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
 - + Thành phần Ban kiểm phiếu;
 - + Tổng số Người Dự Họp có quyền biểu quyết tham gia dự họp;
 - + Tổng số Người Dự Họp có quyền biểu quyết tham gia bỏ phiếu;
 - + Số và tỷ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ;
 - + Số và tỷ lệ quyền biểu quyết cho từng vấn đề.

- + Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của thành viên Ban kiểm phiếu.

Điều 12: Phát biểu ý kiến tại Đại hội

Người Dự Hội khi phát biểu ý kiến phải giơ Thẻ biểu quyết hoặc đăng ký phát biểu. Chủ tọa căn cứ vào thời gian chương trình cuộc họp để bố trí sắp xếp việc phát biểu của những Người Dự Hội. Chủ tọa có thể dành ưu tiên phát biểu cho Người Dự Hội đăng ký phát biểu trước và có ý kiến liên quan đến chương trình họp. Nội dung phát biểu cần ngắn gọn, phù hợp với nội dung đang thảo luận tại Đại hội và không phát biểu lại những ý kiến đã được Người Dự Hội khác phát biểu.

Điều 13: Biên bản Đại hội

- 13.1 Nội dung Đại hội được lập thành Biên bản. Chủ tọa và Thư ký hoặc người khác ký tên trong Biên bản phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.
- 13.2 Biên bản Đại hội phải được công bố trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
- 13.3 Biên bản Đại hội, Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, Biên bản kiểm phiếu và các tài liệu khác ghi nhận diễn biến, kết quả của Đại hội phải được lưu trữ tại Trụ sở chính của Công ty.
- 13.4 Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.
- 13.5 Biên bản Đại hội là cơ sở để đưa ra Nghị quyết của Đại hội.

Điều 14: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- 14.1 Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa thay mặt ĐHĐCĐ ban hành Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các vấn đề đã được Đại hội thông qua.
- 14.2 Cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ một phần hoặc toàn bộ Nghị quyết của ĐHĐCĐ phù hợp với quy định của Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15: Hiệu lực thi hành của Quy chế

- 15.1 Quy chế này gồm 03 Chương, 15 Điều, có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua cho đến khi được sửa đổi theo quy định tại Điều 15.2 dưới đây.
- 15.2 Quy chế này có thể sửa đổi tại từng thời điểm trên cơ sở đề xuất của HĐQT Công ty và phải được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

CHỦ TỌA

(đã ký)

TRẦN MAI HOA

PHỤ LỤC 2*(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)*

CHƯƠNG TRÌNH HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL

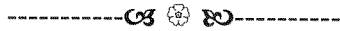
Thời gian	Nội dung chi tiết	Chủ trì
08h30 – 09h00	Đăng ký đại biểu tham dự cuộc họp và phát tài liệu.	Ban Tổ chức
09h00 – 09h05	Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông.	Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông
09h05 – 09h10	Giới thiệu Đoàn Chủ tịch và Chủ tọa cuộc họp.	MC
09h10 – 09h15	Khai mạc cuộc họp, chỉ định Thư ký và bầu Ban Kiểm phiếu.	Đoàn Chủ tịch
09h15 – 09h20	Thông qua Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại hội đồng cổ đông thường niên.	Đoàn Chủ tịch
09h20 – 09h40	1. Thông qua chương trình họp.	Đoàn Chủ tịch
	2. Thông qua Tờ trình của Hội đồng quản trị (“ HĐQT ”) về việc miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018 – 2023 và Quy chế bầu cử bổ sung thành viên HĐQT.	Đoàn Chủ tịch
	3. Hướng dẫn và tiến hành bầu bổ sung thành viên HĐQT.	Đoàn Chủ tịch
09h40 – 10h30	Trình bày các báo cáo và tờ trình tại Đại hội:	
	1. Báo cáo hoạt động của HĐQT.	Đoàn Chủ tịch
	2. Tờ trình của HĐQT về kết quả kinh doanh năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021.	Đoàn Chủ tịch
	3. Tờ trình của HĐQT về tình hình tài chính năm 2020.	Đoàn Chủ tịch
	4. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát (“ BKS ”).	Trưởng BKS
	5. Các tờ trình về việc: <ul style="list-style-type: none"> - Thông qua phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế lũy kế năm 2020; - Thông qua thù lao cho thành viên HĐQT và BKS năm 2021; - Thông qua danh sách công ty kiểm toán độc lập; - Thông qua việc sửa đổi Điều lệ Công ty; - Thông qua việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; - Thông qua Quy chế hoạt động của HĐQT; - Thông qua Quy chế hoạt động của BKS. 	Đoàn Chủ tịch
10h30 – 10h50	Trao đổi thảo luận.	Đoàn Chủ tịch
10h50 – 11h20	Biểu quyết thông qua các nội dung của Đại hội.	Ban Kiểm phiếu
	Kiểm phiếu biểu quyết.	Ban Kiểm phiếu
	Giải lao.	Đoàn Chủ tịch

Thời gian	Nội dung chi tiết	Chủ trì
11h20– 11h30	Công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết và bầu bổ sung thành viên HĐQT.	Ban Kiểm phiếu
11h30 – 11h35	Thông qua Biên bản cuộc họp và bế mạc Đại hội.	Đoàn Chủ tịch

PHỤ LỤC 3

(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



Số: 01/2021/TTr-HĐQT-VCR

Hà Nội, ngày 11 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

**V/v: Miễn nhiệm và bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị
nhiệm kỳ 2018 – 2023**

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Hội đồng quản trị (“**HĐQT**”) Công ty Cổ phần Vincom Retail (sau đây gọi là “**Công ty**”) trình Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) thông qua việc miễn nhiệm thành viên HĐQT và bầu thay thế thành viên HĐQT của Công ty với các thông tin chính như sau:

1. Miễn nhiệm Bà Nguyễn Thị Dịu khỏi chức vụ thành viên HĐQT theo đơn từ chức của Bà Nguyễn Thị Dịu gửi tới Công ty.
2. Bầu bổ sung Ông Nguyễn Thế Anh là thành viên HĐQT của Công ty.

HĐQT kính trình ĐHĐCĐ xem xét và tiến hành bầu bổ sung thành viên HĐQT của Công ty:

- (i) Số lượng thành viên HĐQT cần bầu bổ sung: 01 thành viên HĐQT.
- (ii) Yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện đối với thành viên HĐQT được bầu bổ sung: Ứng cử viên thành viên HĐQT được bầu bổ sung phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty.
- (iii) Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bầu bổ sung theo nhiệm kỳ còn lại của HĐQT (2018 – 2023).

Thông tin ứng cử viên thành viên HĐQT được bầu bổ sung, Dự thảo Quy chế bầu cử được đính kèm Tờ trình này và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty tại đường dẫn: <http://ir.vincom.com.vn>, mục Công bố thông tin/Đại hội đồng cổ đông.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét, thông qua việc miễn nhiệm thành viên HĐQT và tiến hành việc bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018 - 2023 của Công ty theo quy định.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(đã ký)

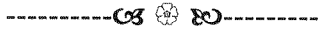
THÁI THỊ THANH HẢI

PHỤ LỤC 4

(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



Hà Nội, ngày 23 tháng 06 năm 2021

QUY CHẾ BẦU CỬ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- 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;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**”),

Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) Công ty tiến hành bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) theo các quy định sau:

Điều 1: Nguyên tắc và đối tượng thực hiện bầu cử:

1. Nguyên tắc bầu cử:
 - a) Bầu cử đúng pháp luật, Điều lệ Công ty và phù hợp với Quy chế này nhằm đảm bảo dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông;
 - b) Bầu cử bằng phương thức bầu dồn phiếu.
2. Đối tượng có quyền bầu cử: Là các cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) lập tại ngày 04/05/2021 hoặc người được ủy quyền dự họp ĐHCĐ.

Điều 2: Số lượng, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung:

1. Số lượng thành viên HDQT được bầu bổ sung: 01 thành viên.
2. Yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện đối với thành viên HDQT được bầu bổ sung:

Ứng cử viên HDQT được bầu bổ sung phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty, cụ thể:

 - 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 HDQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HDQT của công ty khác.

Điều 3: Phương thức bầu cử:

1. Việc bầu thành viên HDQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có số phiếu bầu tương ứng với số cổ phần do mình sở hữu hoặc đại diện.
2. Cổ đông có thể dồn toàn bộ số phiếu bầu hoặc một số phiếu bầu nhất định cho ứng viên với điều kiện số phiếu bầu không được vượt quá tổng số phiếu bầu của mình.

VD:

Cổ đông sở hữu 100 cổ phần phổ thông tương ứng với 100 phiếu bầu.

Cổ đông có thể dồn toàn bộ 100 phiếu bầu trên cho ứng viên hoặc có thể bầu với một số lượng phiếu bầu nhất định nhưng tối đa không vượt quá 100 cổ phần.

Điều 4: Hình thức tiến hành bầu cử:

1. Thẻ bầu cử:

Mỗi cổ đông/người đại diện theo ủy quyền sẽ được cấp một Thẻ bầu cử thành viên HĐQT (“**Thẻ bầu cử**”), trên Thẻ bầu cử được ghi Họ và tên, địa chỉ, số điện thoại liên lạc (nếu có), mã số cổ đông, số phiếu bầu tương ứng với số cổ phần sở hữu, tên ứng viên được bầu bổ sung.

2. Quy định về Thẻ bầu cử:

a) Thẻ bầu cử hợp lệ:

- (i) Do Công ty phát hành;
- (ii) Có đóng dấu tròn của Công ty;
- (iii) Có chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền;
- (iv) Không bị rách, gạc, tẩy xóa, sửa chữa.

b) Thẻ bầu cử không hợp lệ:

- (i) Không phải phiếu do Công ty phát hành;
- (ii) Không đóng dấu tròn của Công ty;
- (iii) Bị rách, gạc, tẩy xóa, sửa chữa, ghi thêm tên ứng viên ngoài ứng viên được đề cử;
- (iv) Không có chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền;
- (v) Ghi thêm những thông tin, ký hiệu khác;
- (vi) Có số phiếu bầu cho ứng viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông;
- (vii) Nộp cho Ban Kiểm Phiếu sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và hòm phiếu đã được niêm phong;

Các Thẻ bầu cử không hợp lệ không được tính vào kết quả kiểm phiếu.

c) Cách thức ghi Thẻ bầu cử:

Trên Thẻ bầu cử được thiết kế 02 sự lựa chọn để cổ đông/người đại diện theo ủy quyền thực hiện việc bầu thành viên HĐQT:

- Lựa chọn 1: là dồn toàn bộ tổng số phiếu bầu cho ứng viên, cổ đông/người đại diện theo ủy quyền đánh dấu (x) hoặc (v) vào ô ghi tên ứng viên HĐQT.
- Lựa chọn 2: là ghi số lượng phiếu bầu cụ thể cho ứng viên với điều kiện số phiếu bầu không được vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông.

Trường hợp cổ đông/người đại diện theo ủy quyền trong quá trình ghi Thẻ bầu cử bị nhầm lẫn, với điều kiện chưa bỏ vào hòm phiếu, thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng Ban Kiểm Phiếu để đổi lại Thẻ bầu cử nhằm đảm bảo quyền lợi cho cổ đông.

3. Nguyên tắc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT:

- a) Trước khi bỏ phiếu, Ban Kiểm Phiếu tiến hành kiểm tra tình trạng hòm phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông/người đại diện theo ủy quyền.
- b) Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Trưởng Ban Kiểm Phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào hòm phiếu hoặc sau 15 phút kể từ thời điểm bắt đầu tùy thuộc vào sự việc nào đến trước. Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu vào hòm phiếu. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được Ban Kiểm Phiếu niêm phong.
- c) Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và hòm phiếu

được niêm phong.

4. Quy định việc kiểm phiếu:

- a) Ban Kiểm Phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:
- Ban Kiểm Phiếu làm việc trong 01 phòng riêng/khu vực riêng;
 - Ban Kiểm Phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
 - Kiểm tra tính hợp lệ của các Thẻ bầu cử;
 - Kiểm tra lần lượt từng Thẻ bầu cử và ghi kết quả kiểm phiếu;
 - Niêm phong toàn bộ các Thẻ bầu cử, bàn giao lại cho Trưởng Ban Kiểm phiếu;
- b) Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:
- Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm Phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu;
 - Nội dung Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
 - Thành phần Ban Kiểm Phiếu;
 - Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
 - Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
 - Số và tỷ lệ Thẻ bầu cử hợp lệ, không hợp lệ;
 - Số và tỷ lệ số phiếu bầu cho từng ứng cử viên được bầu;
 - Biên bản phải có chữ ký của các thành viên Ban Kiểm Phiếu.

Điều 5. Nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT

Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT 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 Điều lệ Công ty và/hoặc quy định của pháp luật.

Điều 6. Công bố kết quả bầu cử bổ sung thành viên HĐQT

Kết quả bầu cử bổ sung thành viên HĐQT được đưa vào Nghị quyết ĐHĐCĐ và công bố thông tin theo quy định.

Điều 7. Hiệu lực của Quy chế

Quy chế này gồm 07 (bảy) Điều và có hiệu lực sau khi được ĐHĐCĐ của Công ty thông qua.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

(đã ký)

TRẦN MAI HOA

PHỤ LỤC 5

(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 02/2021/BC-HĐQT-VCR



Hà Nội, ngày 11 tháng 05 năm 2021

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY

1. Tình hình hoạt động của Công ty Cổ phần Vincom Retail (sau đây gọi là “Công ty” hoặc “Vincom Retail”)

Năm 2020, Vincom Retail tiếp tục giữ vững vị thế chủ đầu tư bất động sản bán lẻ số một tại thị trường Việt Nam khi quản lý và vận hành 80 TTTM, hiện diện tại 43 tỉnh, thành trên cả nước. Tổng diện tích mặt sàn bán lẻ tính đến hết năm 2020 đạt khoảng 1,7 triệu m².

Về kết quả kinh doanh, đối mặt với những khó khăn thách thức từ dịch bệnh, Vincom Retail khẳng định bản lĩnh của “người dẫn đầu”, vững bước vượt qua khó khăn. Công ty ghi nhận tổng doanh thu thuần trong năm 2020 đạt 8.329 tỷ đồng, lợi nhuận sau thuế đạt 2.382 tỷ đồng.

2. Hoạt động của Hội đồng quản trị (“HĐQT”)

2.1 Các hoạt động chung

HĐQT của Công ty gồm 06 thành viên, trong đó có 02 thành viên độc lập HĐQT.

Trong năm 2020, HĐQT đã thực hiện tốt việc phân quyền, giao việc cho Chủ tịch HĐQT và Người đại diện theo pháp luật nhằm giảm bớt khối lượng công việc cho HĐQT đối với một số vụ việc mang tính hành chính, sự vụ, diễn ra thường xuyên, ổn định.

Trong bối cảnh dịch bệnh, HĐQT đã linh hoạt tổ chức các cuộc họp theo hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến hoặc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản nhằm kịp thời thông qua nhiều chủ trương quan trọng đối với hoạt động và định hướng phát triển của Công ty. Trong năm 2020, HĐQT đã tiến hành 04 cuộc họp định kỳ với tỷ lệ dự họp là 100% và ban hành 08 Nghị quyết thông qua một số vấn đề chính như sau:

- Phê duyệt các vấn đề liên quan đến việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thường niên năm 2020;
- Phê duyệt các vấn đề liên quan đến chào bán/phát hành các trái phiếu của Công ty;
- Phê duyệt, thông qua các hợp đồng/giao dịch giữa Công ty với người có liên quan trong năm 2020;
- Thông qua một số nội dung khác thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.

Danh sách các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT ban hành trong năm 2020 đã được công bố tại Báo cáo tình hình quản trị năm 2020 của Công ty.

2.2 Hoạt động giám sát của HĐQT

Trong năm 2020, HĐQT đã thực hiện chức năng giám sát của mình theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế Quản trị Công ty, các quy định, quy chế quản lý nội bộ và pháp

luật hiện hành, cụ thể:

- Tổ chức giám sát việc thực hiện và chuẩn bị nguồn vốn cho các dự án đã và đang triển khai của Công ty;
- Chủ trì, chỉ đạo và tổ chức thành công cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2020 vào ngày 26 tháng 05 năm 2020;
- Tổ chức chỉ đạo thực hiện nghiêm túc chế độ Báo cáo tài chính (“BCTC”) năm 2020, BCTC bán niên, BCTC quý và Báo cáo thường niên;
- Giám sát thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT đã ban hành, kiểm tra hoạt động điều hành của Ban Giám đốc trong các hoạt động kinh doanh;
- Giám sát, chỉ đạo công bố thông tin với mục tiêu đảm bảo tính minh bạch, kịp thời theo đúng quy định;
- Giám sát hoạt động quản lý của Ban Giám đốc nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh và hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch đã đặt ra.

2.3 Hoạt động của các thành viên độc lập HĐQT và đánh giá của thành viên độc lập HĐQT về hoạt động của HĐQT

a) Hoạt động của các thành viên độc lập HĐQT

HĐQT có 02 thành viên độc lập gồm: Ông Fong, Ming Huang Ernest và Ông Sanjay Vinayak, trong đó Ông Sanjay Vinayak được bầu là thành viên độc lập HĐQT của Công ty kể từ tháng 01/2021. Các thành viên độc lập HĐQT đều có năng lực chuyên môn và có nhiều năm kinh nghiệm trong các lĩnh vực hoạt động chính của Công ty nên đã có những đóng góp quan trọng trong các quyết sách của HĐQT. Các thành viên độc lập HĐQT đều có ý kiến tham gia đầy đủ vào các quyết định/vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT thuộc trách nhiệm của mình, đặc biệt là các giao dịch giữa Công ty và các bên liên quan để đảm bảo tính minh bạch, kiểm soát được xung đột lợi ích, bảo vệ lợi ích của Công ty và cổ đông.

b) Đánh giá của các thành viên độc lập HĐQT về hoạt động của HĐQT

HĐQT đã có những quyết sách linh hoạt để ứng phó với những thay đổi trong kế hoạch kinh doanh do tác động của đại dịch Covid 19. Những chỉ đạo kịp thời về chiến lược của HĐQT đối với Công ty về phương án điều chỉnh kinh doanh đã đảm bảo Công ty hoàn thành các mục tiêu và phương án kinh doanh được ĐHĐCĐ thường niên 2020 thông qua trong tình hình khó khăn chung của cả nền kinh tế nhưng vẫn đảm bảo an toàn cho hoạt động của cả hệ thống và người lao động, khách hàng. HĐQT đã phê duyệt, ban hành kịp thời các quyết định, phê duyệt theo đúng thẩm quyền để điều chỉnh các hoạt động quản trị cũng như kinh doanh của Công ty. HĐQT cũng đã chỉ đạo kịp thời, giám sát chặt chẽ hoạt động của Ban Giám đốc trong việc thực hiện các mục tiêu, chiến lược và kế hoạch kinh doanh đã đề ra.

3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT

Báo cáo về thù lao cho HĐQT năm 2020 được trình bày cụ thể tại Tờ trình của HĐQT về thù lao cho thành viên HĐQT trong năm 2021.

Ngoài ra, thành viên HĐQT được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao, được hưởng các chế độ đãi ngộ khác theo chính sách của Công ty tùy từng thời điểm.

4. Giao dịch giữa Công ty với các bên liên quan

Trình tự, thủ tục phê duyệt các giao dịch giữa Công ty với các bên liên quan được thực hiện nghiêm túc theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Quy chế quản trị nội bộ Công ty.

Các giao dịch giữa Công ty với các bên liên quan do HĐQT phê duyệt được công bố tại Báo cáo tình hình quản trị năm 2020 của Công ty.

5. Định hướng hoạt động năm 2021

Với những nền móng vững chắc được xây dựng trong năm 2020, Vincom Retail đã sẵn sàng cho những kế hoạch kinh doanh đầy thử thách của năm 2021.

Về quy mô, Vincom Retail dự kiến sẽ tiếp tục cung cấp ra thị trường gần 100.000 m² diện tích sàn bán lẻ, nâng tổng diện tích mặt sàn bán lẻ trên toàn hệ thống lên 1,8 triệu m²; giữ vững vị thế nhà phát triển, sở hữu và vận hành TTTM lớn nhất tại Việt Nam.

Không chỉ dẫn đầu thị trường về quy mô, Vincom Retail đặt mục tiêu tiên phong mang đến các mô hình sản phẩm ấn tượng, trải nghiệm đa dạng, đón đầu xu hướng thế giới. Năm 2021, Vincom Retail sẽ là nhà quản lý vận hành mô hình du lịch bán lẻ 24/7 Grand World Phú Quốc tại “Trung tâm giải trí nghỉ dưỡng Phú Quốc United Center” - siêu quần thể “không ngủ” đầu tiên của Việt Nam tại Bắc đảo Ngọc.

Đối với các sản phẩm TTTM, Vincom Retail sẽ tập trung phát triển dòng sản phẩm Vincom Mega Mall (VMM) quy mô lớn tại thành phố trực thuộc trung ương là Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, và các tỉnh thành cấp 1, có tốc độ phát triển kinh tế tốt, dân số đông và thu nhập bình quân đầu người cao, đáp ứng mọi nhu cầu và xu hướng mua sắm vui chơi giải trí của dân bản địa, chất lượng dịch vụ và trải nghiệm đẳng cấp quốc tế. Đây sẽ là các dự án chiến lược, tập hợp nhiều thương hiệu lớn trong nước và quốc tế, thương hiệu lần đầu có mặt tại Việt Nam.

Về kinh doanh, phát triển đối tác chiến lược và quan hệ khách thuê là trọng tâm của kế hoạch kinh doanh trong năm 2021. Vincom Retail tiếp tục mở rộng mạng lưới khách thuê mới theo 3 nhóm: nhóm khách quốc tế lớn; nhóm khách thuê mới có tiềm năng trở thành khách chuỗi; nhóm khách thuê Việt Nam.

Bên cạnh đó, với vai trò kết nối và dẫn dắt, Vincom Retail sẽ đồng hành cùng các doanh nghiệp bán lẻ xây dựng chính sách hợp tác, đưa ra giải pháp kinh doanh nhằm đón nhịp phục hồi của thị trường trong năm 2021 bằng các chương trình kích cầu hấp dẫn.

Về quản trị vận hành, Vincom Retail chú trọng xây dựng hệ thống quản trị nội bộ thông minh và vận hành xuất sắc. Dựa trên nền tảng vững chắc và công cụ số đã được triển khai trong năm 2020, hệ thống quản trị tiếp tục được tinh gọn, xây dựng hệ thống quản trị thông minh thông qua tự động hóa và đơn giản hóa các quy trình làm việc. Trong vận hành tại cơ sở, Vincom Retail tiếp tục nghiên cứu và đưa vào triển khai các giải pháp công nghệ năng lượng mới nhằm tối ưu hiệu quả vận hành và chi phí năng lượng.

Đặt con người làm trọng tâm, trong năm 2021, Vincom Retail tập trung phát triển nguồn nhân sự tinh hoa, triển khai chương trình đào tạo nguồn dành cho 50 vị trí lãnh đạo chủ chốt thuộc khối Vận hành.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét và phê duyệt.

Trân trọng cảm ơn./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(đã ký)

THÁI THỊ THANH HẢI

PHỤ LỤC 6

(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

-----☸ ☉ ☺-----

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 03/2021/TTr-HĐQT-VINCOM RETAIL

-----☸ ☉ ☺-----

Hà Nội, ngày 11 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

V/v: Kết quả kinh doanh năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021 của Công ty

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY

Năm 2020, trong bối cảnh kinh tế toàn cầu gặp nhiều thử thách do tác động của dịch Covid-19, kinh tế Việt Nam vẫn duy trì tăng trưởng với tốc độ đạt 2,91%, thuộc nhóm cao nhất thế giới. Tháng 08 năm 2020, Tạp chí The Economist đã đánh giá Việt Nam là một trong 16 nền kinh tế mới nổi thành công nhất thế giới, có nhiều triển vọng thu hẹp khoảng cách với các nước phát triển, đem đến cái nhìn lạc quan cho bức tranh kinh tế năm 2020.

Không tránh khỏi sự ảnh hưởng của dịch bệnh nhưng thị trường bán lẻ trong nước đã linh hoạt chuyển mình để thích ứng với tình hình mới. Kết thúc năm 2020, nhờ kiểm soát tốt dịch, thị trường bán lẻ Việt Nam đạt kết quả tăng trưởng khả quan với doanh thu bán lẻ hàng hóa ước đạt 172,8 tỉ USD, quy mô thị trường tăng thêm 11 tỉ USD, mức tăng trưởng đạt mốc 5,7% – cao nhất trong khu vực Đông Nam Á.

Theo Savills trong năm 2020, tổng mức doanh thu bán lẻ hàng hóa và dịch vụ đạt 584,7 nghìn tỉ đồng tương đương 25,2 tỉ USD, tăng 2,7% theo năm. Doanh thu bán lẻ đạt 383,9 nghìn tỉ đồng, tăng 10% theo năm, được ghi nhận chủ yếu ở ngành hàng đồ dùng, dụng cụ, trang thiết bị gia đình với 23,2%, lương thực phẩm với 14,4%, hàng may mặc 15,1% theo năm.

Thương mại bán lẻ của Việt Nam có tiềm năng phát triển nhanh chóng với tốc độ tăng trưởng kép (CAGR) trên 10%/năm, chỉ tiêu hộ gia đình tăng trung bình 10,5%/năm, tiếp tục khẳng định là điểm đến đầu tư hấp dẫn với nền chính trị ổn định, quy mô dân số lớn và tỉ trọng dân số trẻ cao. Các nhà bán lẻ trong nước và quốc tế sẽ tiếp tục cạnh tranh mạnh mẽ để gia tăng sự hiện diện tại thị trường Việt Nam.

Trong bối cảnh đó, Công ty cổ phần Vincom Retail (sau đây gọi tắt là “**Công ty**” hoặc “**Vincom Retail**”) đã đạt được các kết quả khả quan trong hoạt động kinh doanh năm 2020, cụ thể như sau:

I. Kết quả vận hành của Vincom Retail năm 2020:

Trong năm 2020, việc đưa vào vận hành Vincom Mega Mall Ocean Park đã tăng quy mô mạng lưới lên 80 TTTM tại 43 tỉnh thành trên cả nước với tổng diện tích sàn xây dựng bán lẻ đạt xấp xỉ 1,7 triệu m² tại thời điểm 31 tháng 12 năm 2020.

Mô hình VMM mới được chú trọng phát triển thiết kế kiến trúc hiện đại, phong cách. Quy hoạch mặt bằng đơn giản, thông thoáng với các tiện ích được bố trí hợp lý theo hành trình trải nghiệm, mang đến không gian mua sắm, giải trí mới lạ cho khách hàng.

Với kế hoạch mở rộng rõ ràng, không ngừng tự làm mới mình, Vincom Retail đã mang hơn 1.000 thương hiệu đến với khách hàng cả nước và là điểm đến của các thương hiệu quốc tế mới như Uniqlo, H&M, Decathlon, Watsons, Matsumoto Kyoshi, Kohnan, Haidilao Hot Pot, Pizza 4P’s...

Bên cạnh đó, hàng loạt dãy nhà phố thương mại Vincom Shophouse hiện đại được hoàn thiện đồng bộ đã được bàn giao ở Bạc Liêu, Mỹ Tho và nhiều tỉnh thành khác, trở thành các sản phẩm đầu tư hấp dẫn và thay đổi diện mạo toàn thành phố.

II. Kết quả hoạt động kinh doanh của Vincom Retail năm 2020 (Theo số liệu Báo cáo tài chính hợp nhất năm 2020 đã được kiểm toán)

1. Doanh thu:

Tổng doanh thu năm 2020 của Công ty đạt 8.329 tỷ đồng, trong đó doanh thu cho thuê bất động sản đầu tư và các dịch vụ liên quan đạt 6.008 tỷ đồng, doanh thu chuyển nhượng bất động sản đạt 2.149 tỷ đồng và doanh thu khác đạt 172 tỷ đồng. Do ảnh hưởng của dịch bệnh Covid-19, doanh thu cho thuê bất động sản đầu tư và các dịch vụ liên quan giảm 1.009 tỷ đồng, tương đương 14% so với năm 2019. Doanh thu chuyển nhượng bất động sản năm 2020 chủ yếu đến từ việc bàn giao một số dự án shop-house như Mỹ Tho, Bạc Liêu, Cẩm Phả, Sóc Trăng, Kon Tum.

2. Lợi nhuận sau thuế:

Lợi nhuận sau thuế cả năm đạt 2.382 tỷ đồng.

3. Thực hiện các nghĩa vụ nộp thuế:

Trong năm 2020, tổng số tiền phải nộp Ngân sách Nhà nước là 1.130 tỷ đồng. Công ty đã nộp 1.103 tỷ đồng vào Ngân sách Nhà nước.

III. Kế hoạch kinh doanh năm 2021:

Trong năm 2021, Vincom Retail đặt mục tiêu khẳng định vị trí số một thị trường bất động sản bán lẻ hiện đại cả về số lượng, thị phần và chất lượng, đồng thời mang lại chất lượng dịch vụ trải nghiệm xuất sắc cho khách hàng.

Tiếp theo sự thành công của Vincom Mega Mall Ocean Park, Vincom Retail tiếp tục tập trung phát triển, mở rộng mô hình Vincom Mega Mall quy mô lớn, kiến trúc hiện đại trong các đại đô thị Vinhomes. Vincom Mega Mall Smart City dự kiến khai trương trong năm 2021.

Vincom Retail cũng dự kiến khai trương 2 TTTM Vincom Plaza là Vincom Plaza Mỹ Tho Và Bạc Liêu trong năm nay. Với vị trí đắc địa, nằm trong tổ hợp TTTM và khối shop house liền kề, các VCP hứa hẹn là điểm đến nằm tại trung tâm thành phố, là nơi định hướng thói quen mua sắm cho người dân địa phương.

Về chiến lược Marketing, Vincom Retail xây dựng chiến lược truyền thông thương hiệu cho giai đoạn ba năm từ 2021 – 2023, khẳng định vị trí số một về hợp tác hiệu quả và niềm tin của khách hàng, xây dựng các sản phẩm và trải nghiệm khách hàng ấn tượng. Lấy khách hàng làm trung tâm, Vincom Retail tiếp tục là đơn vị tiên phong nâng tầm đẳng cấp dịch vụ, khơi nguồn cảm hứng cho cộng đồng doanh nghiệp trong nước để xây dựng dịch vụ khách hàng trở thành nét văn hoá đặc trưng của người Việt.

Trong năm 2021, chuỗi TTTM Vincom sẽ trở thành điểm đến trải nghiệm mua sắm, ẩm thực, vui chơi giải trí an tâm dành cho khách hàng toàn quốc. Đề cao mục tiêu bảo vệ sức khỏe cộng đồng, Vincom Retail luôn chủ động các phương án phòng dịch ở mức cao nhất để ứng phó kịp thời các trường hợp cần thiết, đồng thời tạo thói quen mua sắm an toàn mới cho người tiêu dùng.

Với mục tiêu phát triển mạnh mẽ, ổn định và bền vững, Hội đồng quản trị Công ty trình Đại hội đồng Cổ đông (“ĐHĐCĐ”) phê duyệt kế hoạch kinh doanh năm 2021 lập trên cơ sở chuẩn mực kế toán Việt Nam, như sau:

- Doanh thu thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh đạt khoảng 9.000 tỷ đồng.
- Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp đạt khoảng 2.500 tỷ đồng.

Kính trình HĐQT xem xét và phê duyệt.

Trân trọng cảm ơn./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(đã ký)

THÁI THỊ THANH HẢI

PHỤ LỤC 7

(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 04/2021/TTr-HĐQT-VINCOM RETAIL



Hà Nội, ngày 11 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

V/v: Tình hình tài chính năm 2020

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY

Theo Báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán, năm 2020, Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**” hoặc “**Vincom Retail**”) và các công ty con có tình hình tài chính cụ thể như sau:

1. Tăng trưởng tài sản:

Tổng tài sản của Vincom Retail đạt 39.816 tỷ đồng. Các biến động chính trong năm bao gồm:

- *Tài sản ngắn hạn* tăng 1.942 tỷ đồng từ 5.070 tỷ đồng năm 2019 lên 7.012 tỷ đồng năm 2020, chủ yếu do biến động ở các chỉ tiêu *Tiền và các khoản tương đương tiền* (tăng 1.663 tỷ đồng) và *Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn* (tăng 1.105 tỷ đồng) nhờ dòng tiền từ hoạt động kinh doanh trong năm.
- *Tài sản dài hạn* tăng 2.036 tỷ đồng từ 30.768 tỷ đồng năm 2019 lên 32.804 tỷ đồng năm 2020, chủ yếu biến động ở chỉ tiêu *Tài sản dài hạn khác* do Công ty tiến hành đặt cọc đầu tư phát triển các dự án trong tương lai.

2. Nguồn vốn và vay nợ:

Vốn chủ sở hữu tăng 2.382 tỷ đồng từ 26.954 tỷ đồng năm 2019 lên 29.336 tỷ đồng năm 2020, do đạt *Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối* 2.382 tỷ đồng mặc dù Công ty phải đối mặt với ảnh hưởng của dịch bệnh Covid-19.

Kết thúc năm tài chính vào ngày 31 tháng 12 năm 2020, *Hệ số thanh toán ngắn hạn* tăng từ 1,06 lần lên 1,98 lần và *Hệ số thanh toán nhanh* tăng từ 0,61 lần lên 1,81 lần.

Tỷ lệ *Nợ phải trả/Tổng nguồn vốn* và tỷ lệ *Vốn chủ sở hữu/Tổng nguồn vốn* chỉ biến động nhẹ so với cuối năm 2019, lần lượt ở các mức 26,32% và 73,68%.

3. Doanh thu và lợi nhuận:

Tổng Doanh thu năm 2020 đạt 8.329 tỷ đồng. *Lợi nhuận sau thuế* cả năm đạt 2.382 tỷ đồng.

4. Tình hình sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trái phiếu ra công chúng:

Ngày 26/08/2020, Công ty đã hoàn tất việc chào bán 20.000.000 trái phiếu ra công chúng với mệnh giá 100.000 đồng/trái phiếu. Toàn bộ số tiền thu được từ đợt chào bán trái phiếu đã được Công ty sử dụng hết theo đúng kế hoạch sử dụng nêu tại Bản cáo bạch công bố ngày 06/08/2020.

Kính trình ĐHCĐ xem xét và phê duyệt.

Trân trọng cảm ơn.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(đã ký)

THÁI THỊ THANH HẢI

Ghi chú: Báo cáo Tài chính năm 2020 của Vincom Retail đã được kiểm toán bởi Công ty Trách nhiệm Hữu hạn KPMG và đã được công bố trên website của Vincom Retail: <http://ir.vincom.com.vn/bao-cao-tai-chinh-va-tom-tat-ket-qua-kinh-doanh/>.

PHỤ LỤC 8

(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 05/2021/BC-BKS-VINCOM RETAIL



Hà Nội, ngày 11 tháng 05 năm 2021

BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY

Trong năm 2020, Ban Kiểm soát (“BKS”) đã phối hợp chặt chẽ với Hội đồng Quản trị (“HDQT”), Ban Giám đốc (“BGĐ”) bám sát việc ban hành đến việc triển khai các nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông (“ĐHĐCĐ”) và HDQT. Song song với việc giám sát, BKS cũng tham gia rà soát và phối hợp với các bộ phận kiểm soát nội bộ và các đơn vị thành viên, đảm bảo hoạt động của bộ máy tuân thủ theo đúng các quy định của pháp luật và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

Trong phạm vi trách nhiệm, chức năng và quyền hạn của BKS theo quy định tại Điều lệ Công ty, tuân thủ các quy định của Luật Doanh nghiệp, quy chế hoạt động của công ty niêm yết, BKS đã nỗ lực hoàn thành các công việc như giám sát, kiểm tra tính tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty liên quan tới công tác kế toán, tài chính, hoạt động đầu tư, xây dựng cơ bản, khai thác và vận hành các dự án bất động sản, đồng thời tiến hành kiểm tra định kỳ Báo cáo tài chính của Công ty mẹ và các công ty con của Công ty.

Thay mặt BKS tôi xin báo cáo Đại hội các nội dung sau:

1. Về tình hình tài chính của Công ty:

BKS thống nhất với các nội dung của Báo cáo tài chính riêng và Báo cáo tài chính hợp nhất năm 2020 của Công ty đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH KPMG. Báo cáo tài chính đã phản ánh chính xác tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31/12/2020, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính từ 01/01/2020 đến 31/12/2020, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định của pháp luật có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Các chỉ tiêu cơ bản thực hiện trong năm 2020 thể hiện trên báo cáo tài chính hợp nhất như sau:

a) Về kết quả kinh doanh hợp nhất:

- Doanh thu thuần : 8.329 tỷ đồng
- Tổng lợi nhuận trước thuế : 2.993 tỷ đồng
- Lợi nhuận sau thuế : 2.382 tỷ đồng

b) Về tài sản hợp nhất:

- Tài sản ngắn hạn : 7.012 tỷ đồng

- Tài sản dài hạn : 32.804 tỷ đồng
- Tổng tài sản : 39.816 tỷ đồng

c) Vốn chủ sở hữu: 29.336 tỷ đồng

2. Đánh giá kết quả hoạt động của HĐQT và Tổng Giám đốc (“TGD”):

Để bám sát tình hình kinh doanh thực tế, BKS cũng đã chủ động làm việc và trao đổi với HĐQT, TGD và các cán bộ quản lý khác để kịp thời tìm hiểu, nắm bắt về hoạt động quản trị, kiểm soát tài chính và tình hình triển khai các dự án mới của Công ty.

Qua quá trình kiểm tra, rà soát, BKS đánh giá HĐQT và TGD và các cán bộ quản lý đã thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của các bộ phận, đảm bảo các hoạt động kinh doanh và đầu tư của Công ty đều được triển khai một cách minh bạch, tuân thủ đúng theo các quy định của pháp luật. Trong phạm vi quyền hạn, trách nhiệm của mình, BKS ghi nhận không phát sinh rủi ro hay vi phạm nào trọng yếu, ảnh hưởng tới hoạt động của Công ty.

3. Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động của BKS và Kiểm soát viên:

3.1 Kết quả hoạt động của BKS năm 2020 và định hướng hoạt động năm 2021

Năm 2020, BKS đã đẩy mạnh hoạt động kiểm tra kiểm soát, phối hợp với HĐQT và BGĐ theo sát việc ban hành và triển khai cũng như đánh giá kết quả thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT. Thực hiện chức năng nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ và các Quy chế được ban hành, BKS cũng đã tham gia giám sát công tác kiểm toán, kiểm soát nội bộ tại Công ty cũng như ở các đơn vị thành viên, đảm bảo các hoạt động kinh doanh, vận hành tuân thủ các quy định của pháp luật và Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty đặc biệt trong bối cảnh dịch bệnh, giãn cách xã hội.

Trong năm 2020, BKS đã triển khai thực hiện các công việc sau:

- Giám sát việc thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT năm 2020;
- Giám sát và đưa ra ý kiến về việc thực hiện các mục tiêu về hoạt động kinh doanh nhằm đạt được kế hoạch về doanh thu, lợi nhuận của Công ty;
- Thẩm tra Báo cáo tài chính quý, bán niên, năm để đánh giá tính trung thực và hợp lý của các số liệu tài chính, phù hợp với các chuẩn mực, chế độ kế toán và chính sách tài chính hiện hành của Việt Nam;
- Kiểm soát việc tuân thủ các quy định về công bố thông tin của Công ty theo các quy định của pháp luật; và
- Soát xét, thẩm định các giao dịch trọng yếu của Công ty và các đơn vị thành viên với các bên liên quan.

Năm 2021, với mục tiêu phát huy hơn nữa vai trò trong việc giám sát, kiểm tra tính tuân thủ, minh bạch trong hoạt động của Công ty, BKS dự kiến sẽ tiếp tục đẩy mạnh hoạt động, tập trung hơn nữa vào công tác kiểm tra nội bộ, cụ thể:

- Tăng cường công tác giám sát tính tuân thủ các quy định, quy chế, thực hiện các cam kết trong hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị thành viên;
- Định kỳ và đột xuất kiểm tra việc hạch toán, lập Báo cáo tài chính quý, bán niên, năm của Công ty và các đơn vị thành viên;
- Chủ động nghiên cứu, tư vấn và đề xuất với HĐQT, BGĐ các biện pháp nhằm nâng cao tính minh bạch, giám sát và phòng ngừa rủi ro trong hoạt động kinh doanh, vận hành.

3.2 Tổng hợp báo cáo tự đánh giá của các Thành viên BKS:

Trong năm 2020, các thành viên BKS đã tham gia đầy đủ 02 cuộc họp của BKS và một số buổi thảo luận trong nội bộ BKS. Ngoài ra, theo phân công của Trưởng Ban Kiểm soát, từng thành viên theo lĩnh vực chuyên môn của mình, đã chủ động triển khai nhiệm vụ giám sát, kiểm tra đối với hoạt động của HĐQT, TGD và các phòng ban chuyên môn của Công ty cũng như các đơn vị thành viên. Các Thành viên BKS tự đánh giá đã hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của thành viên BKS theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Nhân dịp này, thay mặt BKS, tôi xin gửi tới Quý Cổ đông, HĐQT và Ban Lãnh đạo Công ty lời chúc sức khỏe.

Chúc Đại hội thành công tốt đẹp.

Xin cảm ơn.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**

(đã ký)

ĐỖ THỊ QUỲNH TRANG

PHỤ LỤC 9

(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

-----☪ ☪ ☪-----

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 06/2021/TTr- HĐQT-VCR

-----☪ ☪ ☪-----

Hà Nội, ngày 11 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế lũy kế năm 2020, thù lao cho thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát năm 2021 và danh sách công ty kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2021

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY

Hội đồng quản trị (“**HĐQT**”) Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**”) kính trình Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) Công ty thông qua phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế lũy kế năm 2020, thù lao cho thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát năm 2021 và danh sách công ty kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2021 cụ thể như sau:

1. Thông qua phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế lũy kế năm 2020

Dựa trên cơ sở số liệu đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH KPMG, lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế trên Báo cáo tài chính hợp nhất đến thời điểm 31/12/2020 là **7.974 tỷ đồng**.

Trình ĐHCĐ phê duyệt phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế năm 2020 như sau: **Toàn bộ lợi nhuận sẽ được giữ lại sử dụng cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.**

2. Thông qua thù lao cho thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát

HĐQT và Ban Kiểm soát (“**BKS**”) báo cáo ĐHCĐ mức chi trả thù lao cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS trong năm 2020 và kế hoạch chi trả trong năm 2021 như sau:

(i) Thù lao đã chi trả trong năm 2020:

- Thù lao cho HĐQT là 1,4 tỷ đồng – tương đương 0,06% lợi nhuận sau thuế năm 2020;
- Thù lao cho BKS là 0,9 tỷ đồng – tương đương 0,04% lợi nhuận sau thuế năm 2020.

Như vậy việc chi trả thù lao này đã thực hiện đúng với Nghị quyết ĐHCĐ thường niên năm 2020.

(ii) Mức thù lao dự kiến chi trả trong năm 2021:

Căn cứ vào kế hoạch kinh doanh dự kiến năm 2021, kính trình ĐHCĐ thông qua mức chi trả thù lao cho HĐQT và BKS (tương đương với mức đã trình năm 2020) như sau:

- Thù lao của HĐQT tối đa bằng 0,3% lợi nhuận sau thuế năm 2021;
- Thù lao của BSK tối đa bằng 0,05% lợi nhuận sau thuế năm 2021.

Trình ĐHĐCĐ thông qua việc giao cho Chủ tịch HĐQT quyết định mức thù lao cụ thể cho các thành viên HĐQT và Trưởng BKS quyết định mức thù lao cụ thể cho các thành viên BKS nằm trong tổng mức thù lao nêu trên.

3. Thông qua danh sách công ty kiểm toán độc lập

Dựa trên đánh giá về chất lượng và uy tín của các công ty kiểm toán tại Việt Nam, HĐQT trình ĐHĐCĐ phê duyệt danh sách công ty kiểm toán và ủy quyền cho Tổng Giám đốc lựa chọn một trong các công ty dưới đây là đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2021 của Công ty:

- Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam;
- Công ty TNHH Deloitte Việt Nam;
- Công ty TNHH PwC (Việt Nam);
- Công ty TNHH KPMG.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét và phê duyệt.

Trân trọng cảm ơn.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(đã ký)

THÁI THỊ THANH HẢI

PHỤ LỤC 10

(Đính kèm Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)

CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 07/2021/TT- HĐQT-VINCOM RETAIL



Hà Nội, ngày 11 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(V/v: Sửa đổi Điều lệ và ban hành các Quy chế của Công ty)

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Kể từ ngày 01/01/2021, một số văn bản pháp luật quan trọng có liên quan đến hoạt động của Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**”) đã có hiệu lực bao gồm: (i) Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019; (ii) Luật Doanh nghiệp số 29/2020/QH14 ngày 17/6/2020; (iii) 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 (“**Nghị định 155**”) và (iv) Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155.

Trên cơ sở những thay đổi của pháp luật như nêu trên, Công ty cần phải kịp thời cập nhật, sửa đổi Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát cho phù hợp nhằm đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật trong tổ chức và hoạt động của Công ty.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) xem xét và thông qua các tài liệu sau đây:

1. Điều lệ Công ty theo dự thảo tại Phụ lục 01 đính kèm Tờ trình này.
2. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty theo dự thảo tại Phụ lục 02 đính kèm Tờ trình này.
3. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị theo dự thảo tại Phụ lục 03 đính kèm Tờ trình này.
4. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát theo dự thảo tại Phụ lục 04 đính kèm Tờ trình này.

Kính trình ĐHCĐ xem xét và thông qua.

Trân trọng cảm ơn.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

(đã ký)

THÁI THỊ THANH HẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL

HÀ NỘI, NGÀY 23 THÁNG 06 NĂM 2021

LỜI NÓI ĐẦU

Điều lệ của Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**”), một công ty cổ phần được thành lập hợp pháp theo các quy định của pháp luật Việt Nam và các Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị đã được ban hành một cách hợp lệ, đưa ra các quy định ràng buộc và nguyên tắc cho hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều lệ này gồm 54 điều, được chia thành 19 chương sẽ điều chỉnh toàn bộ hoạt động của Công ty (“**Điều Lệ**”).

Điều Lệ được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngày 23 tháng 06 năm 2021 và có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

CHƯƠNG I

ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Định nghĩa

Trừ khi các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Điều Lệ này có quy định khác, các thuật ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- 1.1 “**Người Điều Hành**” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Người Điều Hành khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội Đồng Quản Trị.
- 1.2 “**Người Quản Lý**” có nghĩa là các cán bộ giữ các vị trí Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và (các) Người Quản Lý khác trong Công ty thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội Đồng Quản Trị.
- 1.3 “**Công ty**” là gọi tắt của Công ty Cổ phần Vincom Retail.
- 1.4 “**Công Ty Con**” là bất kỳ công ty nào mà trong đó Công ty (i) sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông đã phát hành, hoặc (ii) có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc/Giám đốc, hoặc (iii) có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung điều lệ của công ty đó.
- 1.5 “**Cổ Đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một (01) cổ phần của Công ty.
- 1.6 “**Cổ Đông Lớn**” là cổ đông được quy định tại Điều 4.18 Luật Chứng Khoán.
- 1.7 “**Đại Diện Theo Ủy Quyền**” là cá nhân được Cổ Đông là tổ chức ủy quyền bằng văn bản nhân danh Cổ Đông đó thực hiện quyền và nghĩa vụ của Cổ Đông theo quy định của Pháp Luật.
- 1.8 “**Người có liên quan**” là cá nhân, tổ chức được quy định tại Điều 4.46 Luật Chứng Khoán và Điều 4.23 Luật Doanh Nghiệp.
- 1.9 “**ĐHĐCĐ**” có nghĩa là Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công ty.
- 1.10 “**HDQT**” có nghĩa là Hội Đồng Quản Trị của Công ty.
- 1.11 “**BKS**” có nghĩa là Ban Kiểm Soát của Công ty.
- 1.12 “**TGD**” có nghĩa là Tổng Giám đốc của Công ty.
- 1.13 “**Luật Doanh Nghiệp 2020**” hay “**Luật Doanh Nghiệp**” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 và được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.
- 1.14 “**Luật Chứng Khoán**” là Luật chứng khoán được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam

thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 và được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm.

- 1.15 “**Ngày Thành Lập**” là ngày 11 tháng 04 năm 2012, ngày mà Công ty được cấp Giấy Chứng Nhận Đăng Ký Doanh Nghiệp lần đầu.
- 1.16 “**Sở Giao Dịch Chứng Khoán**” là nơi giao dịch chính thức kinh doanh cổ phiếu, trái phiếu và các loại chứng khoán khác mà tại đó cổ phiếu của Công ty được niêm yết.
- 1.17 “**Sổ Đăng Ký Cổ Đông**” có nghĩa là sổ đăng ký Cổ Đông của Công ty được lập và lưu giữ theo quy định của Điều Lệ này, Luật Chứng Khoán và Luật Doanh Nghiệp.
- 1.18 “**Việt Nam**” có nghĩa là nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.
- 1.19 “**VND**” hoặc “**Việt Nam Đồng**” là đồng tiền hợp pháp của nước Việt Nam.
- 1.20 “**Vốn Điều Lệ**” là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đăng ký mua khi thành lập Công ty và theo quy định tại Điều 7 của Điều Lệ này.

Điều 2. Nguyên tắc giải thích

- 2.1 Trong Điều Lệ này, tham chiếu nào tới điều khoản hoặc văn bản bất kỳ sẽ bao gồm các sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của văn bản đó.
- 2.2 Các tiêu đề được sử dụng chỉ để thuận tiện theo dõi và không ảnh hưởng đến việc giải thích và nội dung của các điều khoản của Điều Lệ này.
- 2.3 Bất kỳ từ ngữ hoặc thuật ngữ nào đã được quy định tại Luật Doanh Nghiệp sẽ (nếu không mâu thuẫn với chủ đề hoặc ngữ cảnh) có nghĩa tương tự trong Điều Lệ này.

CHƯƠNG II CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 3. Tên gọi, Loại hình tổ chức hoạt động, Trụ sở, Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Người đại diện theo pháp luật, Thời hạn hoạt động và con dấu của Công ty

- 3.1 Tên Công ty:
Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL**
Tên giao dịch tiếng Anh: **VINCOM RETAIL JOINT STOCK COMPANY**
Tên viết tắt: **VINCOM RETAIL JSC**
- 3.2 Công ty được thành lập theo hình thức công ty cổ phần, có tư cách pháp nhân theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Pháp Luật hiện hành. Trong quá trình hoạt động, Công ty phải tuân thủ Pháp Luật và các quy định tại Điều Lệ này. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty. Công ty là một pháp nhân độc lập không chịu trách nhiệm đối với các khoản vay nợ hoặc các trách nhiệm khác của các Cổ Đông, trừ khi có thỏa thuận rõ ràng khác. Công ty hoạt động trên nguyên tắc quản lý kinh tế độc lập phù hợp với Điều Lệ hiện tại, Pháp Luật và Giấy Chứng Nhận Đăng Ký Doanh Nghiệp.
- 3.3 Trụ sở chính của Công ty: **Số 7, đường Bằng Lăng 1, Khu đô thị sinh thái Vinhomes Riverside, phường Việt Hưng, quận Long Biên, TP Hà Nội, Việt Nam.**
Điện thoại: 024-3974.9999
- 3.4 Công ty thành lập Công Ty Con, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh theo quy định của pháp luật, phù hợp với lĩnh vực hoạt động kinh doanh để hỗ trợ các mục tiêu của Công ty.
- 3.5 Công ty có ba (03) người đại diện theo pháp luật gồm: Chủ tịch HĐQT, TGD và Phó

TGD phụ trách an ninh an toàn và phòng chống cháy nổ. Trong đó:

- a) Chủ tịch HĐQT, không ảnh hưởng đến quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ này, có quyền đại diện Công ty trong các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
- b) TGD có các quyền, nghĩa vụ của người đại diện theo Pháp luật theo quy định tại Điều lệ này, pháp luật liên quan, trừ các quyền, nghĩa vụ của người đại diện theo Pháp luật là Chủ tịch HĐQT và Phó TGD phụ trách an ninh an toàn và phòng chống cháy nổ;
- c) Phó TGD phụ trách an ninh an toàn, phòng chống cháy nổ đại diện cho Công ty:
 - Chịu trách nhiệm trước pháp luật trong các công việc, hoạt động của Công ty liên quan trong lĩnh vực an ninh an toàn và phòng chống cháy nổ, bao gồm cả các chi nhánh, địa điểm kinh doanh của Công ty.
 - Đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án về vấn đề liên quan an ninh an toàn và phòng chống cháy nổ.
 - Quyết định và đại diện Công ty trong các giao dịch liên quan đến công việc an ninh an toàn và phòng chống cháy nổ có giá trị dưới 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

HĐQT sẽ quy định về phân công nhiệm vụ chi tiết của từng người đại diện theo pháp luật phù hợp với hoạt động thực tiễn của Công ty.

3.6 Thời hạn hoạt động của Công ty là vô hạn. Công ty có thể thay đổi thời hạn hoạt động theo một nghị quyết của ĐHĐCĐ.

3.7 Con dấu Công ty.

- a) HĐQT quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung con dấu chính thức của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty tại từng thời điểm.
- b) TGD Công ty chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng con dấu phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

Điều 4. Mục tiêu hoạt động

4.1. Ngành nghề kinh doanh của Công ty như sau:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành
1.	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất Chi tiết: Tư vấn, môi giới bất động sản	6820 (Chính)
2.	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hoà không khí	4322
3.	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác	4390
4.	Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: loại trừ các hàng hóa không cam kết theo Biểu cam kết WTO	4752
5.	Bán lẻ thảm, đệm, chăn, màn, rèm, vật liệu phủ tường và sàn trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: loại trừ các hàng hóa không cam kết theo Biểu cam kết WTO	4753

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành
6.	Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: loại trừ các hàng hóa không cam kết theo Biểu cam kết WTO	4759
7.	Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện hoặc internet Chi tiết: loại trừ các hàng hóa không cam kết theo Biểu cam kết WTO	4791
8.	Bán lẻ hình thức khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: loại trừ các hàng hóa không cam kết theo Biểu cam kết WTO	4799
9.	Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Hoạt động tư vấn đầu tư; - Các dịch vụ ủy thác, giám sát trên cơ sở phí và hợp đồng	6619
10.	Lắp đặt hệ thống điện	4321
11.	Giáo dục mẫu giáo Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép hoạt động cơ sở giáo dục theo quy định tại Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.	8512
12.	Giáo dục tiểu học Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép hoạt động cơ sở giáo dục theo quy định tại Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.	8521
13.	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: Dịch vụ đại lý hoa hồng	4610
14.	Xây dựng nhà để ở Chi tiết: Thi công xây dựng nhà cao tầng	4101
15.	Xây dựng nhà không để ở	4102
16.	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác Chi tiết: Thi công xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng	4299
17.	Khai thác, xử lý và cung cấp nước Chi tiết: Sản xuất và kinh doanh nước sạch	3600
18.	Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng Chi tiết: Dịch vụ cung cấp thức ăn	5621

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành
19.	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: Dịch vụ kiến trúc, dịch vụ tư vấn kỹ thuật, dịch vụ tư vấn kỹ thuật đồng bộ (ngoại trừ dịch vụ liên quan đến khảo sát địa hình, địa chất công trình, địa chất thủy văn, khảo sát môi trường, khảo sát kỹ thuật phục vụ quy hoạch phát triển đô thị-nông thôn, quy hoạch phát triển ngành).	7110
20.	Hoàn thiện công trình xây dựng	4330
21.	Xây dựng công trình đường sắt	4211
22.	Xây dựng công trình đường bộ	4212
23.	Xây dựng công trình điện	4221
24.	Xây dựng công trình cấp, thoát nước	4222
25.	Xây dựng công trình viễn thông, thông tin liên lạc	4223
26.	Xây dựng công trình công ích khác	4229
27.	Phá dỡ	4311
28.	Chuẩn bị mặt bằng	4312
29.	Giáo dục nhà trẻ Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép hoạt động cơ sở giáo dục theo quy định tại Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.	8511
30.	Đào tạo trung cấp Cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp	8532
31.	Đào tạo cao đẳng Cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp	8533
32.	Giáo dục trung học cơ sở Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép hoạt động cơ sở giáo dục theo quy định tại Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.	8522
33.	Giáo dục trung học phổ thông	8523

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành
	Cơ sở giáo dục có vốn đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy phép hoạt động cơ sở giáo dục theo quy định tại Nghị định số 73/2012/NĐ-CP ngày 26/9/2012 của Chính phủ quy định về hợp tác đầu tư của nước ngoài trong lĩnh vực giáo dục.	
34.	Hoạt động chiếu phim Cơ sở chiếu phim phải đáp ứng điều kiện hoạt động theo quy định của Luật Điện ảnh.	5914
35.	Hoạt động sáng tác, nghệ thuật và giải trí Dịch vụ giải trí (trừ các hoạt động Nhà nước cấm)	9000
36.	Đào tạo sơ cấp Cơ sở giáo dục nghề nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài phải thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giáo dục nghề nghiệp theo quy định tại Nghị định số 48/2015/NĐ-CP ngày 15/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục nghề nghiệp	8531
37.	Hoạt động tư vấn quản lý Chi tiết: Hoạt động tư vấn đầu tư	7020
38.	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản	6810
39.	Hoạt động dịch vụ trồng trọt Chi tiết: Dịch vụ liên quan đến nông nghiệp (Ngoại trừ dịch vụ điều tra, đánh giá và khai thác rừng tự nhiên bao gồm khai thác gỗ và sản phẩm, đánh bắt động vật hoang dã quý hiếm, dịch vụ chụp ảnh hàng không, gieo hạt và phun thuốc hóa chất bằng máy bay, quản lý quỹ gen cây trồng, vật nuôi và vi sinh vật sử dụng trong nông nghiệp). Việc tiếp cận một số khu vực địa lý nhất định có thể bị hạn chế.	0161
40.	Thoát nước và xử lý nước thải Chi tiết: Dịch vụ xử lý nước thải	3700
41.	Xử lý và tiêu huỷ rác thải không độc hại Chi tiết: Dịch vụ xử lý rác thải (Ngoại trừ thu gom rác trực tiếp từ các hộ gia đình. Chỉ được phép cung cấp dịch vụ tại các điểm thu gom rác thải do chính quyền địa phương cấp tỉnh và thành phố chỉ định)	3821
42.	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác Chi tiết: Công tác lắp dựng và lắp đặt	4329
43.	Bán buôn tổng hợp Chi tiết: Thực hiện quyền phân phối bán buôn các hàng hóa theo quy định của pháp luật (trừ các hàng hóa không cam kết theo Biểu cam kết WTO) (Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện hoạt động	4690

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành
	mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa theo quy định tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)	
44.	Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Thực hiện quyền phân phối bán lẻ (thành lập cơ sở bán lẻ) các hàng hóa theo quy định của pháp luật (trừ các hàng hóa không cam kết theo Biểu cam kết WTO) (Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện hoạt động mua bán hàng hóa và các hoạt động liên quan trực tiếp đến mua bán hàng hóa theo quy định tại Nghị định số 09/2018/NĐ-CP ngày 15/01/2018)	4773
45.	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày Chi tiết: Dịch vụ xếp chỗ ở khách sạn	5510
46.	Dịch vụ phục vụ đồ uống Chi tiết: Dịch vụ cung cấp đồ uống	5630

- 4.2. ĐHCĐ của Công ty quyết định thay đổi hoặc mở rộng phạm vi kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật.

CHƯƠNG III

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY

Điều 5. Quyền của Công ty

Công ty có quyền:

- 5.1 Quản lý, sử dụng phần vốn góp của các Cổ Đông và các nguồn vốn khác nhằm thực hiện các mục tiêu, trách nhiệm và chiến lược kinh doanh của Công ty.
- 5.2 Cấp vốn cho các Công Ty Con dưới hình thức các khoản vay để hỗ trợ nhu cầu vốn cho việc phát triển chiến lược kinh doanh của Công ty, bao gồm cả việc phát triển các dự án bất động sản, theo quy định của Pháp Luật.
- 5.3 Tổ chức bộ máy quản lý, hoàn thiện quy chế lương, và chỉ đạo hoạt động của các đơn vị kinh doanh phù hợp với mục tiêu và nhiệm vụ của Công ty.
- 5.4 Kinh doanh trong các lĩnh vực không bị Pháp Luật cấm và mở rộng phạm vi các hoạt động kinh doanh theo khả năng của Công ty và nhu cầu thị trường.
- 5.5 Tái cơ cấu, chấm dứt hoạt động của các Công Ty Con; Phát triển hoạt động kinh doanh sản xuất của Công ty; phân chia và điều chỉnh các nguồn lực giữa các Công Ty Con để đảm bảo hiệu quả kinh doanh phù hợp với quy định của pháp luật.
- 5.6 Thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty trong và ngoài nước theo quy định của Pháp Luật; mở (các) tài khoản ngân hàng để giao dịch trong và ngoài nước.
- 5.7 Chia tách, sáp nhập, đầu tư, tham gia vào các liên doanh hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh, mua cổ phần, mua toàn bộ hoặc một phần tài sản của công ty khác theo quy định của Pháp Luật và phù hợp với mục tiêu phát triển của Công ty.
- 5.8 Tìm kiếm thị trường, lựa chọn khách hàng; trực tiếp giao dịch và tham gia ký kết các loại hợp đồng với khách hàng trong và ngoài nước; được phép thực hiện các hoạt động xuất nhập khẩu để đáp ứng các yêu cầu của hoạt động kinh doanh của Công ty.

- 5.9 Lựa chọn, tuyển dụng và sử dụng người lao động theo yêu cầu của hoạt động kinh doanh, bao gồm cả các chuyên gia nước ngoài nếu cần và được quy định bởi Pháp Luật. Lựa chọn các hình thức thanh toán lương, phân bổ thu nhập, quyết định mức lương của người lao động theo quy định của Pháp Luật.
- 5.10 Từ chối và không chấp nhận các đề nghị cung cấp tài chính không được quy định bởi Pháp Luật từ bất kỳ cá nhân, công ty hoặc tổ chức nào, trừ các đóng góp tự nguyện vì mục đích nhân đạo và lợi ích cộng đồng.
- 5.11 Quyết định giá mua, giá bán của các nguyên vật liệu, trang thiết bị, sản phẩm và dịch vụ, trừ trường hợp một số sản phẩm và dịch vụ có giá do Chính Phủ quyết định.
- 5.12 Sử dụng vốn và quỹ của Công ty để phục vụ cho các hoạt động kinh doanh trên cơ sở bảo toàn vốn và thu lợi nhuận.
- 5.13 Lựa chọn cách thức huy động vốn từ các nguồn tài chính trong và ngoài nước. Được phép phát hành cổ phiếu, trái phiếu theo quy định của Pháp Luật. Phụ thuộc vào phạm vi hoạt động kinh doanh của Công ty và theo quy định của Pháp Luật, Công ty có thể niêm yết, hủy niêm yết cổ phiếu của mình trên các Sở Giao Dịch Chứng Khoán.
- 5.14 Thanh lý, chuyển nhượng, thay thế, thuê, cho thuê, cầm cố tài sản, thế chấp, bảo lãnh, góp vốn bằng quyền sử dụng đất và các quyền tài sản khác phù hợp với Pháp Luật và trên cơ sở bảo toàn vốn.
- 5.15 Quyết định sử dụng và phân phối lợi nhuận cho các Cổ Đông sau khi đã hoàn thành các nghĩa vụ đối với nhà nước và phân bổ quỹ theo quy định của Pháp Luật và quyết định của ĐHĐCĐ.
- 5.16 Đăng ký và thực thi quyền sở hữu trí tuệ.
- 5.17 Khởi kiện và tự bào chữa trong các thủ tục tố tụng.
- 5.18 Thuê các luật sư, kế toán, tư vấn, đại lý, cố vấn, kỹ sư, kiến trúc sư, và nhà thầu để giúp đỡ Công ty.
- 5.19 Được hưởng và yêu cầu các chính sách ưu đãi về thuế theo quy định của Pháp Luật.
- 5.20 Thực hiện mọi hoạt động hợp pháp, ký kết các thỏa thuận, văn bản hợp pháp nếu cần thiết và cần làm nhằm mục đích phục vụ cho Công ty và hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 5.21 Các quyền khác phù hợp với quy định của Pháp Luật.

Điều 6. Trách nhiệm của Công ty

Công ty chịu trách nhiệm:

- 6.1 Hoàn thành việc đăng ký kinh doanh và hoạt động kinh doanh phù hợp với các lĩnh vực kinh doanh đã đăng ký; chịu trách nhiệm trước (i) các Cổ Đông về kết quả kinh doanh của Công ty, và (ii) khách hàng của mình và Pháp Luật về các sản phẩm và dịch vụ do Công ty cung cấp.
- 6.2 Lập chiến lược phát triển, kế hoạch đầu tư, kế hoạch kinh doanh phù hợp với chức năng và nhiệm vụ của Công ty cũng như nhu cầu của thị trường.
- 6.3 Ký kết và tổ chức thực hiện các loại hợp đồng với các đối tác.
- 6.4 Thực hiện các nghĩa vụ đối với người lao động phù hợp với Bộ luật Lao động, thông qua thỏa ước lao động tập thể và các quy định khác.
- 6.5 Tuân thủ các quy định Pháp Luật về bảo vệ tài nguyên thiên nhiên, bảo vệ môi trường, an ninh quốc gia, phòng cháy và chữa cháy.
- 6.6 Tuân thủ các Chế độ kế toán và thống kê, chuẩn bị các bản báo cáo định kỳ phù hợp với quy định của Nhà nước và báo cáo bất thường theo yêu cầu của ĐHĐCĐ, và chịu

- trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của các báo cáo đó.
- 6.7 Chịu sự kiểm tra của các cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định Pháp Luật.
 - 6.8 Tuân thủ các quy định về thanh tra của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
 - 6.9 Tuân thủ triệt để chế độ và quy định về Chế độ báo cáo tài chính, thống kê – kế toán, kiểm toán và các quy chế khác được quy định bởi Pháp Luật, chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực trong các báo cáo tài chính của Công ty.
 - 6.10 Bảo toàn, phát triển vốn và các khoản quỹ của Công ty.
 - 6.11 Hoàn thành các quy định liên quan đến các hạng mục thu, chi trong bảng cân đối kế toán của Công ty.
 - 6.12 Cung cấp báo cáo tài chính hàng năm, các thông tin khách quan và có thật về hoạt động của Công ty theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và quy định của Pháp Luật.
 - 6.13 Nộp thuế, đóng góp vào Ngân sách Nhà nước và tuân thủ các nghĩa vụ khác theo quy định Pháp Luật.
 - 6.14 Tuân thủ mọi điều khoản của Điều Lệ này và chịu trách nhiệm trong phạm vi Vốn Điều Lệ của Công ty.

CHƯƠNG IV

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP, LOẠI CỔ PHẦN, CHỨNG CHỈ CỔ PHIẾU

Điều 7. Vốn Điều Lệ

- 7.1 Vốn Điều Lệ của Công ty: **23.288.184.100.000 VNĐ.**

(Bằng chữ: Hai mươi ba nghìn hai trăm tám mươi tám tỷ một trăm tám mươi tư triệu một trăm nghìn đồng Việt Nam).

Tổng số Vốn Điều Lệ của Công ty được chia thành: 2.328.818.410 cổ phần với mệnh giá là 10.000 VNĐ/cổ phần, trong đó:

- Cổ phần phổ thông: 2.328.818.410 cổ phần
- Cổ phần ưu đãi: 0 cổ phần

Thông tin chi tiết về Vốn Điều Lệ của Công ty được cập nhật tại Phụ lục 1 kèm Điều Lệ này. Công ty có thể thay đổi Vốn Điều Lệ theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm và phù hợp với quy định của Pháp Luật. Phụ lục 1 được điều chỉnh phù hợp để phản ánh việc thay đổi Vốn Điều Lệ đó.

- 7.2 Vốn Điều Lệ của Công ty có thể được góp bằng tiền, cổ phiếu, ngoại tệ tự do chuyên đổi, vàng, giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, các tài sản khác theo quy định của pháp luật.
- 7.3 Số cổ phần được quyền chào bán của Công ty là tổng số cổ phần do ĐHĐCĐ quyết định chào bán để huy động vốn tại từng thời điểm và được ghi nhận trong các nghị quyết của ĐHĐCĐ. HĐQT quyết định thời điểm phương thức và giá bán cổ phần. Giá bán cổ phần được chào bán không được thấp hơn giá thị trường vào thời điểm chào bán hoặc giá trị ghi sổ mới nhất của cổ phiếu, ngoại trừ các trường hợp sau:
- a) Cổ phần chào bán cho tất cả các Cổ Đông theo tỷ lệ tương ứng với số cổ phần họ hiện đang nắm giữ trong Công ty;
 - b) Cổ phần chào bán cho bên môi giới chứng khoán hoặc tổ chức bảo lãnh phát hành/công ty chứng khoán. Trong trường hợp này, tỷ lệ chiết khấu và số lượng chiết khấu phải được sự chấp thuận của ĐHĐCĐ;
 - c) Cổ phần phát hành cho nhân viên theo Chương trình Phát hành cổ phần ưu đãi

cho Nhân viên (ESOP) do ĐHĐCĐ phê chuẩn; hoặc

- d) Các trường hợp khác theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 7.4 Trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác, bất kỳ cổ phần phổ thông dự kiến phát hành nào sẽ được ưu tiên chào bán tới các Cổ Đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà Cổ Đông đó đang nắm giữ. Trình tự, thủ tục chào bán cổ phần cho các Cổ Đông hiện hữu được thực hiện theo quy định của Pháp Luật về chứng khoán. Các Cổ Đông được quyền chuyển quyền ưu tiên mua cổ phần của mình cho người khác. Số cổ phần Cổ Đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT quyết định. HĐQT sẽ chào bán hoặc phân phối quyền chọn mua các cổ phần đó cho các đối tượng thích hợp, theo các điều kiện và cách thức mà HĐQT cho là phù hợp, nhưng không được ưu đãi hơn các điều kiện đã chào bán cho các Cổ Đông hiện hữu, trừ khi được ĐHĐCĐ chấp thuận.
- 7.5 Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều Lệ này và pháp luật hiện hành.
- 7.6 Công ty có quyền phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.
- 7.7 Vốn Điều Lệ không được sử dụng để chi trả cổ tức cho các Cổ Đông trong bất kỳ trường hợp nào. Trường hợp Công ty chấm dứt hoạt động trước thời hạn, các quy định liên quan của Pháp luật sẽ được áp dụng.
- 7.8 Ngoài cổ phần phổ thông, Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm và phù hợp quy định của Pháp Luật. Cổ phần ưu đãi có thể được chuyển đổi thành cổ phần phổ thông theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ. Cổ phần phổ thông không thể chuyển đổi thành cổ phần ưu đãi.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của các Cổ Đông

- 8.1 Cổ Đông có các nghĩa vụ sau:
- Tuân thủ Điều Lệ của Công ty, các nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT, quy chế quản trị và các văn bản khác do Công ty ban hành;
 - Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần theo số lượng cổ phần đăng ký mua và phù hợp với các thủ tục yêu cầu;
 - Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có Cổ Đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì Cổ Đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra;
 - Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều Lệ và Pháp Luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác;
 - Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều Lệ này và Pháp luật.
- 8.2 Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho Cổ Đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho Cổ Đông.
- 8.3 Cổ Đông Lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các Cổ Đông khác, đồng thời có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của Pháp luật.

- 8.4 Cổ Đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số Đại Diện Theo Ủy Quyền thực hiện các quyền của mình với tư cách là một Cổ Đông của Công ty theo quy định của Pháp Luật; trường hợp có nhiều hơn một Đại Diện Theo Ủy Quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần cho mỗi Đại Diện Theo Ủy Quyền. Trong trường hợp Cổ Đông là tổ chức không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi Đại Diện Theo Ủy Quyền, số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả Đại Diện Theo Ủy Quyền.
- 8.5 Việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi Đại Diện Theo Ủy Quyền phải được thông báo cho Công ty và chỉ có hiệu lực kể từ ngày Công ty nhận được văn bản. Văn bản cử Đại Diện Theo Ủy Quyền phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của Cổ Đông;
 - Số lượng Đại Diện Theo Ủy Quyền và tỷ lệ sở hữu cổ phần tương ứng của mỗi Đại Diện Theo Ủy Quyền;
 - Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Giấy tờ pháp lý của cá nhân từng Đại Diện Theo Ủy Quyền;
 - Thời hạn ủy quyền tương ứng của từng Đại Diện Theo Ủy Quyền; trong đó ghi rõ ngày bắt đầu được ủy quyền; và
 - Họ, tên, và chữ ký của Đại Diện Theo Ủy Quyền và người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông đó.

Điều 9. Cổ Đông sáng lập

Do Công ty được chuyển đổi hình thức từ công ty trách nhiệm hữu hạn sang công ty cổ phần nên Công ty không có cổ đông sáng lập.

Điều 10. Cổ Đông phổ thông

- 10.1. Người sở hữu cổ phần phổ thông được gọi là Cổ Đông phổ thông.
- 10.2. Các Cổ Đông phổ thông có quyền:
- Tham dự, phát biểu trong cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua Đại Diện Theo Ủy Quyền. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - Nhận cổ tức với mức theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - Được ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần của mình trong Công ty;
 - Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác theo quy định của Điều Lệ này và Pháp Luật;
 - Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin về tên, địa chỉ liên lạc trong danh sách Cổ Đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;
 - Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều Lệ Công ty, Biên bản họp và các Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - Trong trường hợp Công ty giải thể, có quyền nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
 - Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh Nghiệp;
 - Được đòi xử công bằng, bình đẳng;
 - Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

- k) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - l) Các quyền khác theo quy định của Điều Lệ này và Luật Doanh Nghiệp.
- 10.3. Cổ Đông hoặc nhóm các Cổ Đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trở lên có quyền sau:
- a) Yêu cầu HĐQT thực hiện việc triệu tập ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 115.3 và Điều 140 Luật Doanh Nghiệp;
 - b) Xem xét, tra cứu, trích lục các biên bản họp và nghị quyết, quyết định của HĐQT, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của BKS, hợp đồng, giao dịch phải thông qua HĐQT và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
 - c) Yêu cầu BKS kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: 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; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ Đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ Đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
 - d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ Đông, số lượng từng loại cổ phần của Cổ Đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
 - e) Các quyền khác theo quy định của Điều Lệ này và Luật Doanh Nghiệp.
- 10.4. Cổ Đông hoặc nhóm các Cổ Đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT, BKS.
- Việc đề cử người vào HĐQT và BKS được thực hiện như sau:
- a) Các Cổ Đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT và BKS phải thông báo về việc họp nhóm cho các Cổ Đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;
 - b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, BKS, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT và BKS;
 - c) Trường hợp số ứng cử viên được Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông đề cử thấp hơn số ứng viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, BKS và các Cổ Đông khác đề cử.
- 10.5. Các Cổ Đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:
- a) Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua;
 - b) Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có Cổ Đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì Cổ Đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra;
 - c) Tuân thủ Điều Lệ và các Quy chế quản trị nội bộ của Công ty;

- d) Chấp hành Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT;
- e) Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều Lệ và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác;
- f) Tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - (i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - (ii) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - (iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - (iv) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - (v) Gửi phiếu biểu quyết bằng các phương tiện, hình thức khác đến được Người phụ trách quản trị Công ty.
- g) Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - (i) Vi phạm pháp luật;
 - (ii) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - (iii) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.
- h) Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 11. Thay đổi các quyền

- 11.1 Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được Cổ Đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả Cổ Đông dự họp thông qua. Nghị quyết ĐHĐCĐ về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của Cổ Đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số Cổ Đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các Cổ Đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua Nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
- 11.2 Việc tổ chức cuộc họp của các Cổ Đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có Cổ Đông (hoặc Đại Diện Theo Ủy Quyền của họ) nắm giữ tối thiểu 1/3 giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số Cổ Đông như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua Đại Diện Theo Ủy Quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của Cổ Đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
- 11.3 Thủ tục tiến hành các cuộc họp ĐHĐCĐ riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự theo các quy định tại Điều Lệ này.
- 11.4 Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty

phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 12. Cổ Phiếu và Sổ Đăng Ký Cổ Đông

- 12.1 Cổ Phiếu là chứng chỉ do Công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của Công ty. Cổ Phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều 121.1 Luật Doanh Nghiệp.
- 12.2 Cổ Đông của Công ty được cấp Cổ Phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
- 12.3 Trường hợp Cổ Đông chuyển nhượng một số cổ phần trong tổng số cổ phần được quy định trong một chứng nhận Cổ Phiếu, thì chứng nhận Cổ Phiếu cũ sẽ được hủy bỏ và thay thế bởi một chứng nhận Cổ Phiếu mới ghi nhận số cổ phần còn lại.
- 12.4 Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức Cổ Phiếu do Công ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu Cổ Phiếu đó không bị ảnh hưởng. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót gây ra.
- 12.5 Trường hợp Cổ Phiếu bị mất, hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì Cổ Đông được Công ty cấp lại Cổ Phiếu theo đề nghị của Cổ Đông đó. Đề nghị của Cổ Đông phải bao gồm các nội dung sau đây:
 - a) Thông tin về Cổ Phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
 - b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại Cổ Phiếu mới.
- 12.6 Tất cả các mẫu Cổ Phiếu, trái phiếu hoặc chứng khoán khác của Công ty (không phải là các thư chào bán, chứng chỉ tạm thời và tài liệu tương tự khác), trừ trường hợp mà các điều khoản và điều kiện hiện tại có liên quan đến chứng chỉ quy định khác, phải được ban hành với con dấu và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- 12.7 Liên quan tới cổ phần ưu đãi, ngoài các quy định nêu trên, thì Cổ Phiếu còn phải nêu rõ các hình thức ưu đãi của cổ phần đó và/hoặc các nội dung khác theo quy định của Điều 116, Điều 117 và Điều 118 Luật Doanh Nghiệp.
- 12.8 Sổ Đăng Ký Cổ Đông hoặc Danh sách người sở hữu chứng khoán của Công ty được đăng ký và lưu trữ tại Tổng Công ty lưu ký chứng khoán và bù trừ Việt Nam (VSD).
- 12.9 Trường hợp có thay đổi về nội dung Sổ Đăng Ký Cổ Đông liên quan tới bất kỳ Cổ Đông nào, thì Cổ Đông đó phải có trách nhiệm thông báo cho Công ty và/hoặc công ty chứng khoán nơi Cổ Đông lưu ký để Công ty/công ty chứng khoán tiến hành việc điều chỉnh thông tin của Cổ Đông trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông hoặc Danh sách người sở hữu chứng khoán tại VSD.

Công ty sẽ không chịu trách nhiệm đối với trường hợp Công ty không thể liên lạc và/hoặc không thể gửi thư, tài liệu cho Cổ Đông do địa chỉ của Cổ Đông không có, không chính xác hoặc không đầy đủ cho mục đích liên lạc và/hoặc gửi thư đó. Việc không thể liên lạc hoặc gửi thư, gửi tài liệu đó sẽ không ảnh hưởng đến các thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ, lấy ý kiến Cổ Đông, gửi tài liệu cho Cổ Đông và hiệu lực của các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua.

CHƯƠNG V

CHUYỂN NHƯỢNG VÀ MUA LẠI CỔ PHẦN

Điều 13. Chuyển nhượng cổ phần

- 13.1 Trừ trường hợp quy định tại Điều 13.7 dưới đây và Pháp Luật có quy định khác, tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng.

- 13.2 Việc chuyển nhượng cổ phần sẽ có hiệu lực ngay sau khi việc chuyển nhượng cổ phần được đăng ký trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông/Danh sách người sở hữu chứng khoán hoặc vào ngày thực hiện bút toán ghi sổ trên tài khoản lưu ký chứng khoán tại VSD. Chỉ các Cổ Đông có tên trong Sổ Đăng ký Cổ Đông/Danh sách người sở hữu chứng khoán mới được coi là Cổ Đông hợp pháp của Công ty.
- 13.3 Tất cả các cổ phần niêm yết trên Sở Giao Dịch Chứng khoán sẽ được chuyển nhượng theo các quy định của Pháp Luật về chứng khoán và Sở Giao Dịch Chứng khoán.
- 13.4 HĐQT có toàn quyền từ chối đăng ký chuyển nhượng đối với bất kỳ cổ phần nào chưa được thanh toán đầy đủ.
- 13.5 Trong trường hợp một Cổ Đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của Cổ Đông đó trở thành Cổ Đông của Công ty. Trường hợp không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần của Cổ Đông đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.
- 13.6 Khi một Cổ Đông là một pháp nhân hoặc tổ chức bị giải thể, phá sản, sáp nhập, chia tách, chuyển đổi hình thức hoạt động, thì mọi quyền và trách nhiệm liên quan tới cổ phần của Cổ Đông đó sẽ được giải quyết phù hợp với quy định của Pháp Luật.
- 13.7 Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán.

Điều 14. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ Đông

- 14.1 Cổ Đông đã biểu quyết phản đối không thông qua Nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi các quyền và nghĩa vụ của Cổ Đông theo quy định tại Điều Lệ này 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, và lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi tới Công ty trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày ĐHCĐ thông qua Nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
- 14.2 Công ty sẽ mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ Đông theo quy định tại Điều 14.1 nêu trên trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu, trừ trường hợp Công ty không được mua lại cổ phiếu của chính mình theo quy định của pháp luật chứng khoán. Cổ phần sẽ được mua lại theo giá trị trường tại thời điểm đó, hoặc nếu giá trị trường không xác định được, thì giá mua sẽ được xác định ít nhất bằng giá mua của cổ phần đó.
- 14.3 Trường hợp không đạt được thỏa thuận về giá mua lại, các bên có thể tham vấn một tổ chức định giá chuyên nghiệp hoặc một bên thích hợp cho mục đích xác định giá phù hợp với các quy định của Pháp Luật định giá. Giá bán của cổ phần sẽ được xác định trên cơ sở báo cáo tài chính gần nhất đã được phê duyệt và kiểm toán của Công ty. Trong vòng năm (5) ngày, kể từ ngày có thông báo tham vấn chuyên gia, nếu Cổ Đông đó không phản đối, thì giá bán sẽ được coi như đã được đồng ý. Trong trường hợp Cổ Đông đó phản đối, thì Cổ Đông đó phải gửi văn bản tới Công ty. Tuy vậy, không phụ thuộc vào việc nhận được ý kiến phản đối đó, Công ty vẫn có quyền thực hiện việc thanh toán theo giá đã được xác định, và chấm dứt tất cả các quyền, nghĩa vụ của Cổ Đông đó liên quan tới Công ty. Trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày nhận được ý kiến phản đối, nếu hai bên không đạt được thỏa thuận, thì Cổ Đông đó có thể đưa vụ việc ra giải quyết tại Trung tâm Trọng tài quốc tế Việt Nam theo quy định tại Điều 52 của Điều Lệ này.

Điều 15. Mua lại cổ phần theo quyết định của Công ty

Công ty có quyền mua lại không quá ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần phổ thông, một phần hoặc toàn bộ cổ phần ưu đãi cổ tức đã bán. Trình tự thực hiện mua lại

cổ phần theo quyết định của Công ty trong trường hợp này thực hiện theo quy định của Luật Chứng Khoán, Luật Doanh Nghiệp và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 16. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại

- 16.1 Công ty sẽ chỉ thực hiện việc thanh toán đối với cổ phần được mua lại cho Cổ Đông theo quy định tại Điều 14 và 15 nêu trên nếu sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, Công ty vẫn đảm bảo thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.
- 16.2 Cổ phần được mua lại theo Điều 14 và 15 nêu trên sẽ được coi là cổ phần chưa bán theo quy định tại Điều 112.4 Luật Doanh Nghiệp. Công ty phải đăng ký giảm Vốn Điều Lệ tương ứng với tổng mệnh giá các cổ phần được Công ty mua lại trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán mua lại cổ phần.
- 16.3 Cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu cổ phần đã được mua lại phải được tiêu hủy ngay sau khi cổ phần tương ứng đã được thanh toán đủ. Chủ tịch HĐQT và TGD phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do không tiêu hủy hoặc chậm tiêu hủy cổ phiếu.
- 16.4 Sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty giảm hơn mười phần trăm (10%), thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần được mua lại.

CHƯƠNG VI

CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 17. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát của Công ty

Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

- 17.1 **ĐHĐCĐ**: bao gồm tất cả các Cổ Đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- 17.2 **HĐQT**: là cơ quan quản lý Công ty, 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 ĐHCĐ hoặc/và quyết định các công việc khi được ĐHCĐ giao. HĐQT chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các Cổ Đông.
- 17.3 **BKS**: là cơ quan giám sát HĐQT, TGD trong việc quản lý và điều hành Công ty. BKS chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
- 17.4 **TGD**: là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT, BKS và chịu trách nhiệm trước HĐQT, trước Pháp Luật về việc thực hiện các quyền, nhiệm vụ được giao.

CHƯƠNG VII

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

- 18.1 Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển 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 hàng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Quyết định số lượng thành viên HĐQT và BKS; bầu, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm thành viên HĐQT và BKS;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 50% 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 hàng 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 HĐQT, thành viên BKS gây thiệt hại cho Công ty và các Cổ Đông của Công ty;
- i) Quyết định việc tổ chức lại, giải thể hoặc phá sản Công ty;
- j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT và BKS;
- k) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
- 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) Chấp thuận các Hợp đồng, giao dịch quy định tại Điều 38.3 và Điều 38.4 Điều Lệ này;
- n) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều Lệ này và pháp luật.

18.2 ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a) Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hàng năm;
- c) Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
- d) Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty; kết quả hoạt động của HĐQT, TGD;
- e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS;
- f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền và theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.

18.3 Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 19. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

19.1 ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (4) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định việc gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết nhưng không quá sáu (6) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

HĐQT tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên sẽ quyết định về các vấn đề theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này. Thành viên HĐQT và thành viên BKS phải tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên để trả lời các câu hỏi của Cổ Đông tại cuộc họp; trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên HĐQT và thành viên BKS phải báo cáo bằng văn bản với HĐQT và BKS. 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 ĐHĐCĐ thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên

của Công ty.

Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

19.2 HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

- a) HĐQT xét thấy cần thiết cho các lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định của Pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 10.3 của Điều Lệ; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ 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 BKS;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ này và pháp luật.

19.3 Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:

- a) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên BKS còn lại ít hơn số lượng tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu theo quy định tại Điều 19.2(c) và Điều 19.2(d) Điều lệ này.
- b) Trường hợp HĐQT không triệu tập được cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 19.3(a) Điều lệ này, thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 140.3 Luật Doanh Nghiệp.
- c) Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 19.3(b) Điều lệ này, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 19.2(c) Điều lệ này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.

Trong trường hợp này, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ.

19.4 Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ Đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 20. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

- 20.1 Cổ Đông là cá nhân hoặc Đại Diện Theo Ủy Quyền của Cổ Đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp ĐHĐCĐ hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Điều 144.3 Luật Doanh Nghiệp.
- 20.2 Việc ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 20.1 Điều lệ này phải được lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu của Công ty hoặc theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên Cổ Đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
- 20.3 Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp hoặc văn ủy quyền có thể được Cổ Đông gửi tới Công ty hoặc tại địa điểm nêu

tại thông báo triệu tập cuộc họp trong vòng bốn mươi tám (48) giờ trước khi tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền của cổ Đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

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

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

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

Điều 21. Triệu tập họp, chương trình họp và Thông báo mời họp ĐHĐCĐ

21.1 Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ phải thực hiện các công việc sau:

- a) Chuẩn bị danh sách các Cổ Đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
- b) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp;
- c) Chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e) Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ 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 HĐQT, Kiểm soát viên;
- f) Thông báo và gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ cho tất cả các Cổ Đông có quyền dự họp;
- g) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

21.2 Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các Cổ Đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ Đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các Cổ Đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp 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 ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các Cổ Đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

21.3 Các Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông được quy định tại Điều 10.3 Điều Lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề cần được đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải

bằng văn bản và gửi tới Công ty chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên của Cổ Đông, số lượng và loại cổ phần của Cổ Đông, các vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- 21.4 Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối các kiến nghị theo Điều 21.3 nêu trên nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Điều 21.3 Điều lệ này;
 - Vào thời điểm kiến nghị, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Điều 10.3 Điều Lệ này;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
 - Các trường hợp khác theo quy định của Điều Lệ và Pháp Luật.
- 21.5 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Điều 21.3 nêu trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Điều 21.4 nêu trên; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 22. Điều kiện và thể thức tiến hành họp ĐHĐCĐ

- 22.1 Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của Công ty.
- 22.2 Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 22.1 nêu trên, thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- 22.3 Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 22.2 nêu trên, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ Đông dự họp.
- 22.4 Thể thức tiến hành họp ĐHĐCĐ: Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ Đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ Đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
- Khi tiến hành đăng ký Cổ Đông, Công ty sẽ cấp cho từng Cổ Đông, Đại Diện Theo Ủy Quyền có quyền biểu quyết một phiếu biểu quyết, trên đó có ghi mã số Cổ Đông, tên Cổ Đông và số phiếu biểu quyết của Cổ Đông đó. Phiếu biểu quyết có thể được mã hóa để phục vụ cho việc kiểm phiếu bằng phần mềm máy tính. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến”. Kết quả kiểm phiếu được ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
 - Cổ Đông hoặc người được ủy quyền đến dự ĐHĐCĐ sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho Cổ Đông, người được ủy quyền đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không bị thay đổi.
- 22.5 Việc bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu tại Đại hội:
- Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc

- hợp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
- b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
 - c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
 - d) ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
- 22.6 Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- 22.7 Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp:
- a) Bố trí đầy đủ chỗ ngồi tại các địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
 - c) Tạo điều kiện cho Cổ Đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) Đại hội. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết.
- 22.8 Người triệu tập họp hoặc Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền sau đây:
- a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 22.9 Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho Cổ Đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại khoản này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc. Trong trường hợp này, tất cả Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
- 22.10 Cuộc họp ĐHĐCĐ có thể bao gồm hình thức họp trực tiếp hoặc hội nghị trực tuyến, trong đó một số hoặc tất cả Cổ Đông đang ở những địa điểm khác nhau có thể:
- a) Nhìn thấy và nghe được Chủ tọa cùng những người khác tham dự Đại hội phát biểu tại cuộc họp; và
 - b) Giao tiếp được với Chủ tọa và các Cổ Đông khác cùng lúc một cách trực tiếp hoặc thông qua điện thoại hội nghị hoặc bằng các hình thức áp dụng công nghệ khác.
- 22.11 Cổ Đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo các hình thức quy định tại Điều 10.5(f) Điều Lệ này.

Điều 23. Điều kiện để Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua

- 23.1 ĐHĐCĐ thông qua mọi vấn đề thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản.
- 23.2 Nghị quyết về các vấn đề sau đây được thông qua nếu có số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả Cổ Đông dự họp tán thành trừ trường hợp quy định tại Điều 23.3, Điều 23.6(g) và Điều 11.1 của Điều Lệ:
- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e) Tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
 - f) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều Lệ này.
- 23.3 Căn cứ Điều 26.6, Điều 34.5 của Điều Lệ này, nghị quyết về việc bầu thành viên HĐQT và thành viên BKS theo phương thức bầu dồn phiếu được thực hiện theo Điều 148.3 Luật Doanh Nghiệp.
- 23.4 Nghị quyết về các nội dung khác trừ trường hợp quy định tại Điều 23.2, Điều 23.3, Điều 23.6(g) và Điều 11.1 của Điều Lệ, được thông qua khi có số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ Đông dự họp tán thành.
- 23.5 Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số phiếu biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công ty.
- 23.6 Thẻ thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản: Trong trường hợp cần thiết vì lợi ích của Công ty và Cổ Đông, Chủ tịch HĐQT có quyền tổ chức việc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản và phải thực hiện theo quy định sau:
- a) Chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ, 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. Việc chuẩn bị danh sách Cổ Đông và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến cùng tài liệu kèm theo cho Cổ Đông được thực hiện theo quy định tại Điều 21.1(a) và Điều 21.2 Điều Lệ này. Phiếu lấy ý kiến được gửi tới Cổ Đông phải ghi rõ nơi đăng tải tài liệu và phương thức để Cổ Đông gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty.
 - b) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - (i) Tên, địa chỉ của trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
 - (ii) 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 Đại Diện Theo Ủy Quyền của Cổ Đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ Đông;
 - (iii) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
 - (iv) Phương án biểu quyết bao gồm “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến” đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - (v) Thời hạn phải gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;
 - (vi) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- c) Chủ tịch HĐQT chỉ đạo việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của đại diện BKS hoặc của Cổ Đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty;
- d) Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chính như sau:
 - (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - (ii) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - (iii) Số Cổ Đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - (iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - (v) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - (vi) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

- e) Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết ĐHĐCĐ phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- f) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- g) 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 ĐHĐCĐ.

Điều 24. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ

24.1 Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
- b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ;
- d) Họ tên Chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f) Số Cổ Đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ Đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký Cổ Đông, đại diện Cổ Đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.
- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ Đông

dự họp;

- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ tên và 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 HĐQT 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.

- 24.2 Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung Biên bản.
- 24.3 Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được áp dụng.
- 24.4 Nghị quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách Cổ Đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 25. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của ĐHĐCĐ

- 25.1 Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày Nghị quyết và biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Điều 10.3 của Điều Lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra Nghị quyết của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Điều 23.5 Điều Lệ này;
 - b) Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều Lệ.
- 25.2 Trong trường hợp nêu tại Điều 25.1 nêu trên, các Nghị quyết ĐHĐCĐ vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

CHƯƠNG VIII

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 26. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị và thành phần Hội đồng quản trị

- 26.1 Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT. 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 này;

Công ty 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 HĐQT (nếu có).

- 26.2 Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.
- 26.3 Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Điều 115.5 Luật Doanh Nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Việc HĐQT giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của Pháp Luật.
- 26.4 Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155.1 và Điều 155.2 Luật Doanh Nghiệp và không nhất thiết phải là Cổ Đông của Công ty.
- 26.5 Số lượng thành viên HĐQT của Công ty từ 03 đến 11 thành viên với nhiệm kỳ 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 HĐQT không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
Tổng số thành viên độc lập HĐQT của Công ty phải đảm bảo quy định sau:
 - a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 03 đến 05 thành viên;
 - b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên;
 - c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.
- 26.6 Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu phổ thông đầu phiếu hoặc bầu dồn phiếu theo Quy chế bầu cử do ĐHĐCĐ thông qua tại từng thời điểm.
- 26.7 Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế trong các trường hợp sau:
 - a) Không 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) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 26.8 Việc thay đổi thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

- 27.1 HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm

quyền của ĐHĐCĐ.

- 27.2 Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định bởi Pháp Luật, Điều Lệ này và các nghị quyết của ĐHĐCĐ. Cụ thể, HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:
- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Điều 133.1 và Điều 133.2 Luật Doanh Nghiệp;
 - f) Quyết định phương án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 10% đến dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - g) Chấp thuận các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, cầm cố, thế chấp, bảo lãnh, giao dịch bảo đảm hoặc bồi thường và các 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 các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
 - h) Chấp thuận các hợp đồng, giao dịch quy định tại Điều 38.3 và Điều 38.5 Điều Lệ này;
 - i) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - j) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng, Giám đốc Tài chính của Công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó;
 - k) 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;
 - l) Giám sát, chỉ đạo TGD và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - m) 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;
 - n) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ;
 - o) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;
 - p) 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;
 - q) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - r) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua, Quy chế về công bố thông tin của Công ty và các Quy chế khác thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng Khoán, quy định khác của pháp luật, Điều Lệ và Nghị quyết ĐHĐCĐ tại từng thời điểm.
- 27.3 HĐQT phải báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy

định tại Điều 139.3(c) Luật Doanh Nghiệp và đảm bảo có các nội dung sau:

- a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 163.3 Luật Doanh Nghiệp;
- b) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- c) Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- d) Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của HĐQT;
- e) Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc HĐQT (nếu có);
- f) Kết quả giám sát đối với TGD và những người điều hành khác;
- g) Các kế hoạch trong tương lai của HĐQT (nếu có).

27.4 Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT:

- a) Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- b) Thành viên HĐQT 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 HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
- c) Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
- d) Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT (nếu có) hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 nghị quyết của HĐQT.
- e) Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT.
- f) Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều Lệ.

Điều 28. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và Thành viên của HĐQT

28.1 Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT sẽ lựa chọn ra một số Phó Chủ tịch (nếu thấy cần thiết) và được HĐQT chấp thuận.

28.2 Chủ tịch HĐQT không được kiêm TGD Công ty.

28.3 Chủ tịch HĐQT Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d) Tổ chức việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản khi xét thấy cần thiết;
 - e) Ký ban hành các Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT;
 - f) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT;
 - g) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - h) Quyền và nghĩa khác theo quy định của Điều Lệ và pháp luật.
- 28.4 Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- 28.5 Trường hợp Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.
- 28.6 Trong trường hợp xét thấy cần thiết và không vi phạm điều cấm của pháp luật, Chủ tịch HĐQT được ủy quyền theo vụ việc hoặc ủy quyền thường xuyên hoặc phân cấp cho (các) Phó Chủ tịch HĐQT ký các văn bản, tài liệu thay mặt Chủ tịch HĐQT và thực hiện một số các quyền hạn, trách nhiệm và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT. (Các) Phó Chủ tịch HĐQT được ủy quyền phải chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT về việc thực hiện các công việc được ủy quyền.

Điều 29. Cuộc họp Hội đồng quản trị

- 29.1 Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 01 thành viên có số phiếu bầu cao nhất 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 HĐQT.
- 29.2 HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường hoặc lấy ý kiến thành viên bằng văn bản.
HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
- 29.3 Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp HĐQT trong các trường hợp sau:
- a) Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
 - b) Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 Người Quản Lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên của HĐQT;
 - d) Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty và Cổ Đông.
- Đề nghị quy định tại khoản 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 HĐQT.

- 29.4 Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị họp HĐQT quy định tại Điều 29.3 nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị, Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Người đề nghị triệu tập họp HĐQT theo quy định tại Điều 29.3 nêu trên có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
- 29.5 Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 05 ngày 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 HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
- 29.6 Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.
- Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- 29.7 Cuộc họp HĐQT 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 bảy (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 HĐQT dự họp.
- 29.8 Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác bảo đảm đến được Chủ tịch HĐQT hoặc Thư ký Công ty.
- Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp HĐQT thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT 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.
- 29.9 Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
- 29.10 Nghị quyết, quyết định của HĐQT 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 HĐQT.
- 29.11 Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác mà trong đó một số hoặc tất cả thành viên HĐQT ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là từng thành viên HĐQT tham gia có thể:
- Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
 - Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- Nghị quyết HĐQT được thông qua tại cuộc họp tổ chức dưới hình thức hội nghị trực

tuyên hoặc hình thức khác nếu được đa số thành viên dự họp tán thành và có hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.

29.12 Lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền theo các thủ tục sau:

- a) Gửi Phiếu lấy ý kiến kèm theo các tài liệu liên quan, dự thảo Nghị quyết cho các thành viên HĐQT;
- b) Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT và gửi lại phiếu lấy ý kiến đã được trả lời theo thời hạn ghi trong Phiếu lấy ý kiến;
- c) Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu để kiểm tra kết quả biểu quyết của thành viên HĐQT và lập ra Biên bản kiểm phiếu;
- d) Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

Nghị quyết HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

29.13 Biên bản họp HĐQT:

Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được làm bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trong 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.

Biên bản họp HĐQT có các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
- 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 (nếu có);
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) 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 số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản cuộc họp.

29.14 Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h Điều 29.13 nêu trên thì biên bản này có hiệu lực.

29.15 Chủ tọa, người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung biên bản họp. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

29.16 Các Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp HĐQT được 100% số thành viên HĐQT trực tiếp (bất kể tham dự trực tiếp, thông qua cuộc họp hội nghị trực tuyến hoặc các hình thức khác) và ủy quyền tham dự là hợp lệ và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ

tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không thực hiện đúng như quy định.

CHƯƠNG IX

TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 30. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có TGD, các Phó TGD, Kế toán trưởng, Người phụ trách quản trị và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng Nghị quyết, quyết định của HĐQT.

Điều 31. Tổng Giám Đốc, Người Điều Hành khác và Người phụ trách quản trị Công ty

- 31.1 TGD do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm. TGD là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của HĐQT, chịu trách nhiệm trước HĐQT và pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. TGD phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định Điều 162.5 Luật Doanh Nghiệp.
- 31.2 Nhiệm kỳ của TGD không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nếu nhiệm kỳ của TGD đương chức hết hạn mà TGD mới chưa được bổ nhiệm thì nhiệm kỳ của TGD đương chức sẽ được kéo dài cho tới thời điểm TGD mới được bổ nhiệm.
- 31.3 TGD có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - 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 HĐQT;
 - 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 TGD;
 - g) Quyết định tuyển dụng lao động;
 - h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i) Quyết định phương án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị dưới 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp quy định tại Điều 38.5(c);
 - j) Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, cầm cố, nhận cầm cố, thế chấp, nhận thế chấp, bảo lãnh, nhận bảo lãnh và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHCĐ và HĐQT;
 - k) Được ủy quyền cho cấp dưới và người khác thực hiện một hoặc một số công việc thuộc thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước HĐQT về việc ủy quyền đó;

- l) Thực hiện các hoạt động khác thuộc trách nhiệm của mình theo quy định tại Điều Lệ, nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động của TGD và Pháp Luật.
- 31.4 Người Điều Hành khác: Theo đề nghị của TGD và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng Người Điều Hành khác với số lượng, tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu quản lý, hoạt động của Công ty. Người Điều Hành khác phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
- 31.5 Tiền lương của Người Điều Hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
- 31.6 Người phụ trách quản trị Công ty:
HĐQT bổ nhiệm 01 Người phụ trách quản trị để hỗ trợ công tác quản trị tại Công ty. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm là Thư ký Công ty theo quy định tại Điều 156.5 Luật Doanh Nghiệp. 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.
- Người phụ trách quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:
- a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ Đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - 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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
 - g) Giám sát và báo cáo HĐQT 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;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 32. Lao động

- 32.1 HĐQT quyết định tổng số lao động và quỹ lương của Công ty. TGD trong giới hạn, sẽ toàn quyền lựa chọn tuyển dụng lao động theo các quy định của Công ty. Đối với những vị trí quan trọng được HĐQT xác định, TGD phải được sự đồng ý của HĐQT trước khi bổ nhiệm hoặc tham gia ký hợp đồng lao động với họ.
- 32.2 Lương, thưởng, và các chế độ khác của người lao động được TGD quyết định theo quy chế lương được HĐQT phê duyệt.
- 32.3 HĐQT chịu trách nhiệm tuân thủ các quy định về lao động trong quá trình sử dụng lao động của Công ty. HĐQT có quyền dự thảo các quy chế nội bộ của Công ty ràng buộc tất cả các nhân viên của Công ty. Các quy chế này phải được HĐQT phê duyệt trước khi thực hiện.

CHƯƠNG X

BAN KIỂM SOÁT

Điều 33. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát

- 33.1 Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 26.1 và Điều 26.2 Điều Lệ này.
- 33.2 Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của BKS. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Thành phần Ban Kiểm soát

- 34.1 Số lượng thành viên BKS của Công ty từ 3 đến 5 thành viên. Nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 34.2 Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh Nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
- 34.3 Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại Điều 34.2 nêu trên;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận.
- 34.4 Thành viên BKS bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ;
 - Trường hợp khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 34.5 Việc biểu quyết bầu thành viên BKS được thực hiện theo phương thức bầu phổ thông đầu phiếu hoặc bầu dồn phiếu theo Quy chế bầu cử do ĐHĐCĐ thông qua tại từng thời điểm.
- 34.6 Trưởng Ban Kiểm soát do BKS bầu trong số các thành viên BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng BKS 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 Công ty.
- 34.7 Trưởng BKS có các quyền và nghĩa vụ sau:
- Triệu tập cuộc họp BKS;
 - Yêu cầu HĐQT, TGD và Người Điều Hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo BKS;
 - Lập và ký báo cáo của BKS sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình ĐHĐCĐ.

Điều 35. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

- 35.1 Ban Kiểm soát các các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh Nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:
- a) Đề xuất, kiến nghị ĐHĐCĐ 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.
 - b) Chịu trách nhiệm trước Cổ Đông về hoạt động giám sát của mình.
 - c) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên HĐQT, TGD, Người Quản Lý khác.
 - d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, TGD và Cổ Đông.
 - e) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều Lệ Công ty của thành viên HĐQT, TGD và Người Điều Hành khác của Công ty, BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
 - f) Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua.
 - g) Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên và phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - (i) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng thành viên BKS theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ;
 - (ii) Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS (nếu có);
 - (iii) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
 - (iv) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, TGD, Người Điều Hành khác của Công ty và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, TGD, Người Điều Hành khác của Công ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - (v) Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGD và Người Điều Hành khác của Công ty;
 - (vi) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và các Cổ Đông.
 - h) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của Người Quản Lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
 - i) Có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, TGD và Người Quản Lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
- 35.2 Tiền lương, thù lao, thưởng và các lợi ích khác của thành viên BKS:
- a) Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.
 - b) Thành viên BKS 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 BKS đã được ĐHCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHCĐ có quyết định khác.

- c) Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS 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 36. Cuộc họp Ban Kiểm soát

- 36.1 BKS phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.
- 36.2 BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

CHƯƠNG XI

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC

Điều 37. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi

- 37.1 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và Người Quản Lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
- 37.2 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và Người Quản Lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
- 37.3 Thành viên của HĐQT, thành viên BKS, TGD và Người Quản Lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHCĐ hoặc HĐQT 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.
- 37.4 Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.
- 37.5 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Người Quản Lý khác và những người có liên quan của các đối tượng 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.

Điều 38. Giao dịch giữa Công ty với Người có liên quan, Cổ Đông, Người Quản Lý và Người có liên quan của các đối tượng này

- 38.1 Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho Cổ Đông là cá nhân và Người có liên quan của Cổ Đông đó là cá nhân.
- 38.2 Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho Cổ Đông là tổ chức và Người có liên quan của Cổ Đông đó là cá nhân trừ trường hợp Cổ Đông là Công Ty Con trong trường hợp Công Ty Con là công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà

nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của Công ty trước ngày 01 tháng 7 năm 2015.

- 38.3 Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của Cổ Đông là tổ chức, trừ trường hợp Công ty và người có liên quan của Cổ Đông đó là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được ĐHĐCĐ thông qua nếu giá trị giao dịch từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và phải được HĐQT thông qua nếu giá trị giao dịch dưới 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- 38.4 Công ty chỉ được thực hiện các giao dịch sau đây khi đã được ĐHĐCĐ chấp thuận:
- a) Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Người Quản Lý khác không phải là Cổ Đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này.
Trường hợp cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Người Quản Lý khác mà Công ty và tổ chức đó là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế thì ĐHĐCĐ chấp thuận các giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - b) Hợp đồng, giao dịch có giá trị từ 35% trở lên 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 từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - (i) Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Người Quản Lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - (ii) Cổ Đông, Người Đại Diện Theo 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;
 - (iii) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại Điều 164.2 Luật Doanh Nghiệp.
 - c) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và Cổ Đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của Cổ Đông đó.
- 38.5 HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau:
- a) Hợp đồng, giao dịch quy định tại Điều 38.4(a) nêu trên mà không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
 - b) Hợp đồng, giao dịch quy định tại Điều 38.4(b) nêu trên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - c) Hợp đồng, giao dịch quy định tại Điều 38.4(c) nêu trên có giá trị bằng hoặc dưới 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

Điều 39. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

- 39.1 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và Người Điều Hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
- 39.2 Công ty sẽ bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và

không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện), nếu người đó đã hoặc đang là thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, Người Điều Hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty (hoặc Công Ty Con của Công ty) ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu/ủy quyền của Công ty (hoặc Công Ty Con của Công ty) hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ pháp luật và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

- 39.3 Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

CHƯƠNG XII

QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ

Điều 40. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

- 40.1 Cổ Đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:
- Cổ Đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều Lệ Công ty, biên bản họp ĐHĐCĐ và nghị quyết ĐHĐCĐ;
 - Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của BKS, hợp đồng, giao dịch phải thông qua HĐQT và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.
- 40.2 Trường hợp đại diện được ủy quyền của Cổ Đông và nhóm Cổ Đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của Cổ Đông và nhóm Cổ Đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
- 40.3 Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và Người Điều Hành khác có quyền tra cứu Sổ Đăng Ký Cổ Đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
- 40.4 Công ty phải lưu giữ Điều Lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều Lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết ĐHĐCĐ và HĐQT, biên bản họp ĐHĐCĐ và HĐQT, các báo cáo của HĐQT, các báo cáo của BKS, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các Cổ Đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.
- 40.5 Điều Lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều Lệ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

CHƯƠNG XIII

PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 41. Phân phối lợi nhuận

- 41.1 ĐHĐCĐ quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
- 41.2 Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại Cổ Phiếu.

- 41.3 HĐQT có thể kiến nghị ĐHĐCĐ thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng Cổ Phiếu và HĐQT là cơ quan thực thi quyết định này.
- 41.4 Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại Cổ Phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền Đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do Cổ Đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do Cổ Đông cung cấp mà Cổ Đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho Cổ Đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các Cổ Phiếu niêm yết tại Sở Giao Dịch Chứng Khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
- 41.5 HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông được quyền nhận cổ tức theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán. Căn cứ theo ngày chốt danh sách cổ đông được quyền nhận cổ tức, những người sở hữu Cổ Phiếu hoặc các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác liên quan.
- 41.6 Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật và Nghị quyết ĐHĐCĐ tại từng thời điểm.

CHƯƠNG XIV

TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH, CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN

Điều 42. Tài khoản Ngân hàng

- 42.1 Công ty mở tài khoản tại các Ngân hàng Việt nam hoặc Ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam phù hợp với Pháp Luật.
- 42.2 Theo sự phê chuẩn trước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản Ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
- 42.3 Công ty thực hiện tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các Ngân hàng nơi Công ty mở tài khoản.

Điều 43. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu vào ngày đầu tiên của tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của cùng năm đó.

Điều 44. Chế độ Kế toán

- 44.1 Công ty sẽ áp dụng Chế độ kế toán Việt Nam (VAS), hoặc bất kỳ Chế độ kế toán nào được cơ quan có thẩm quyền ban hành và chấp thuận.
- 44.2 Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
- 44.3 Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là Đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

Điều 45. Kiểm toán

- 45.1 ĐHĐCĐ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho TGD quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị

trong danh sách tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo.

- 45.2 Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
- 45.3 Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và được phát biểu ý kiến tại Đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

CHƯƠNG XV

BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 46. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

- 46.1 Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của Pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- 46.2 Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
- 46.3 Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 47. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố báo cáo thường niên theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 48. Trách nhiệm về công bố thông tin

- 48.1 Công ty có trách nhiệm và nghĩa vụ công bố thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin cho Cổ Đông và nhà đầu tư.
- 48.2 Cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật chứng khoán nhằm đảm bảo Cổ Đông và công chúng đầu tư được tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin phải rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu nhầm cho Cổ Đông và công chúng đầu tư.

CHƯƠNG XVI

GIẢI THỂ

Điều 49. Giải thể Công ty

- 49.1 Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
- Theo nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ;
 - Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- 49.2 Công ty chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ, nghĩa vụ tài sản

- khác và không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc Trọng tài.
- 49.3 Trình tự, thủ tục giải thể Công ty được thực hiện theo quy định tại Điều 208 Luật Doanh Nghiệp.

Điều 50. Gia hạn thời hạn hoạt động

- 50.1 Thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn theo quy định tại Điều 3.6 Điều Lệ này, trong trường hợp muốn thay đổi thời hạn hoạt động của Công ty, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để thông qua về thời hạn hoạt động mới của Công ty.
- 50.2 Thời hạn hoạt động của Công ty được thay đổi khi có số Cổ Đông đại diện từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ Đông dự họp tán thành trừ trường hợp lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản quy định tại Điều Lệ này.

Điều 51. Thanh lý

- 51.1 Tối thiểu sáu (6) tháng sau khi có Nghị quyết giải thể Công ty, HĐQT phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (3) thành viên, trong đó 02 thành viên do ĐHĐCĐ chỉ định và 01 thành viên do HĐQT chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
- 51.2 Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
- 51.3 Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
- a) Các chi phí thanh lý;
 - b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c) Nợ thuế;
 - d) Các khoản nợ khác của Công ty;
 - e) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các Cổ Đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XVII

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 52. Giải quyết tranh chấp nội bộ

- 52.1 Trường hợp phát sinh tranh chấp hoặc khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty hoặc các quyền, nghĩa vụ của Cổ Đông theo Điều Lệ này hoặc quy định của Pháp Luật, giữa:
- a) Cổ Đông và Công ty; hoặc
 - b) Cổ Đông và HĐQT, BKS, TGD hoặc Người Điều Hành khác;
- thì các bên liên quan sẽ cố gắng cùng giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các vấn đề liên quan đến tranh chấp trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT,

bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trung tâm Trọng Tài Quốc Tế Việt Nam (VIAC) chỉ định một hòa giải viên để hành động với tư cách trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp, chi phí hòa giải sẽ do bên yêu cầu chịu.

- 52.2 Trường hợp không đạt được thỏa thuận hòa giải trong vòng sáu (6) tuần kể từ ngày bắt đầu quá trình hòa giải, hoặc đề nghị hòa giải không được hai bên đồng ý, thì bất kỳ bên nào cũng có thể đưa vụ việc ra Trung Tâm Trọng Tài Quốc Tế Việt Nam (VIAC) hoặc Tòa án.
- 52.3 Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

CHƯƠNG XVIII

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ

Điều 53. Sửa đổi, bổ sung Điều Lệ

- 53.1 Việc sửa đổi, bổ sung Điều Lệ Công ty phải được ĐHĐCĐ xem xét, thông qua.
- 53.2 Bất kỳ quy định Pháp Luật nào liên quan tới hoạt động của Công ty mà không được quy định tại Điều Lệ này hoặc có quy định Pháp Luật mới ban hành mà trái với Điều Lệ này thì quy định mới đó sẽ được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XIX

NGÀY HIỆU LỰC

Điều 54. Ngày hiệu lực

- 54.1 Điều Lệ này gồm 19 chương với 54 Điều là bản Điều Lệ hợp pháp và chính thức của Công ty.
- 54.2 Điều Lệ này được ĐHĐCĐ thông qua ngày 23 tháng 06 năm 2021, có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế cho bản Điều Lệ ngày 07 tháng 06 năm 2018 và các bản sửa đổi, bổ sung của Điều Lệ ngày 07 tháng 06 năm 2018.
- 54.3 Điều Lệ này được lập thành hai (02) bản gốc bằng tiếng Việt, một (01) bản gốc bằng tiếng Anh và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Trong trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa bản tiếng Việt và bản tiếng Anh thì bản tiếng Việt được áp dụng.
- 54.4 Công ty sẽ cung cấp bản sao y hoặc bản trích lục của Điều Lệ theo quy định nội bộ của Công ty về việc cung cấp bản sao y hoặc bản trích lục và theo quy định của Pháp Luật.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CÔNG TY

TỔNG GIÁM ĐỐC

(đã ký)

TRẦN MAI HOA

PHỤ LỤC 1

Chi tiết về Vốn Điều Lệ Công ty tại từng thời điểm

STT	Thời điểm	Vốn Điều Lệ (VND)	Ghi chú
1.	11/04/2012	6.000.000.000	Theo GCN ĐKDN lần đầu ngày 11/04/2012
2.	02/05/2013	2.944.200.000.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 01 ngày 02/05/2013
3.	18/07/2013	5.773.800.000.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 04 ngày 18/07/2013
4.	26/12/2013	9.303.800.000.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 05 ngày 26/12/2013
5.	06/05/2014	12.010.580.000.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 06 ngày 06/05/2014
6.	01/06/2015	12.019.678.000.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 10 ngày 01/06/2015
7	13/07/2015	14.172.245.470.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 11 ngày 13/07/2015
8	14/03/2016	15.717.163.270.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 12 ngày 14/03/2016
9	24/05/2016	16.971.386.417.829	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 13 ngày 24/05/2016
10	27/10/2016	17.089.237.420.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 14 ngày 27/10/2016
11	05/01/2017	21.091.724.950.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 15 ngày 05/01/2017
12	12/09/2017	21.510.924.950.000 (bao gồm 1.516.639.940 cổ phần phổ thông và 634.452.555 cổ phần ưu đãi)	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 17 ngày 12/09/2017
13	15/09/2017	19.010.787.330.000 (bao gồm 1.516.639.940 Cổ Phần Phổ Thông và 384.438.793 Cổ Phần Ưu Đãi)	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 18 ngày 15/09/2017
14	02/01/2019	23.288.184.100.000	Theo GCN ĐKDN thay đổi lần thứ 20 ngày 02/01/2019

Hà Nội, ngày 23 tháng 06 năm 2021

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN VINCOM RETAIL**

- Căn cứ Luật Chứng Khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“**Luật Chứng Khoán**”);
- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“**Luật Doanh Nghiệp**”);
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng Khoán (“**Nghị định 155**”);
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ 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 155;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Điều lệ Công ty**”);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số 02/2021/NQ-ĐHĐCĐ-VINCOM RETAIL ngày 23 tháng 06 năm 2021.

Hội đồng quản trị (“**HĐQT**”) ban hành Quy chế nội bộ về quản trị (Sau đây gọi là “**Quy Chế**”) của Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**”) bao gồm các nội dung sau:

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

1. **Phạm vi điều chỉnh:** Quy Chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**” hoặc “**Đại hội**”), HĐQT, Tổng Giám đốc (“**TGD**”); trình tự, thủ tục họp ĐHCĐ; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát (“**BKS**”), TGD 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 HĐQT, BKS, TGD và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHCĐ:

- 2.1 ĐHCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- 2.2 ĐHCĐ có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp ĐHCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHCĐ:

2.1 Thẩm quyền triệu tập ĐHCĐ:

- a) HĐQT triệu tập họp ĐHCĐ thường niên.
- b) HĐQT triệu tập họp ĐHCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

- Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 10.3 Điều lệ Công ty; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ 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;
 - Theo yêu cầu của BKS;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- c) Việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường thực hiện theo quy định tại Điều 19.3 Điều lệ Công ty.

2.2 Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

2.3 Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:

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

2.4 Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ:

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp 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 ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

2.5 Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ:

- a) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp và các công việc khác theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- c) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại điểm (b) nêu trên nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến Công ty không đúng quy định;
 - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- d) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm (b) nêu trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm (c); kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

2.6 Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ:

- a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Điều 20.1 Điều lệ Công ty.
- b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm (a) nêu trên phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu của Công ty hoặc theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp hoặc văn bản ủy quyền có thể được cổ đông gửi tới Công ty hoặc tại địa điểm nêu ra tại thông báo mời họp trong vòng bốn mươi tám (48) giờ trước khi tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ.

- c) Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - Người ủy quyền đã hủy bỏ việc ủy quyền;
 - Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

2.7 Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ:

- a) Cổ đông xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức được nêu tại thông báo mời họp.
- b) Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ, Công ty thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền dự họp có mặt.
- c) 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.

2.8 Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ:

- a) Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của Công ty.
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm (a) nêu trên thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm (b) nêu trên thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

2.9 Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ:

ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung, chương trình họp.

ĐHĐCĐ thông qua các Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2.10 Cách thức biểu quyết:

- a) Việc biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu thực hiện như sau:
 - Các nội dung biểu quyết được ghi trong thẻ biểu quyết sẽ được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án “tán thành” hoặc “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” vào từng nội dung cần lấy ý kiến.
 - Các cổ đông bỏ phiếu theo nguyên tắc sau:
 - + Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp hoặc Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong;
 - + Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong;
 - Các thẻ biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính bao gồm:
 - + Thẻ không theo mẫu do Ban Tổ chức phát ra và không có dấu của Công ty;
 - + Thẻ bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa;
 - + Thẻ không có chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền;
 - + Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu dẫn đến việc Ban kiểm phiếu không xác định được ý kiến của người bỏ phiếu;
 - + Thẻ có ghi nhiều ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung biểu quyết thì phần biểu quyết đó không hợp lệ;
 - Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong thẻ biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác;
 - Trường hợp cổ đông trong quá trình ghi thẻ biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng ban kiểm phiếu xin đổi lại thẻ biểu quyết nhằm đảm bảo quyền lợi cho cổ đông.

- b) Việc biểu quyết theo hình thức biểu quyết trực tiếp (trong trường hợp không áp dụng hình thức bỏ phiếu) thực hiện như sau: Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ thẻ biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa hoặc Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.
- c) Việc bầu thành viên HĐQT/BKS được thực hiện theo Quy chế bầu thành viên HĐQT/BKS thông qua tại Đại hội hoặc Quy chế được gửi kèm theo Phiếu lấy ý kiến cổ đông (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

2.11 Cách thức kiểm phiếu:

- a) Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua để thực hiện việc kiểm phiếu tại cuộc họp.
- b) Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:
 - Ban kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng/khu vực riêng.
 - Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử trong việc kiểm phiếu.
 - Kiểm tra tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết.
 - Kiểm tra lần lượt từng Thẻ biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu.
 - Tính toán và loại bỏ số cổ phần không được quyền biểu quyết của cổ đông có liên quan (nếu có ở từng nội dung cần biểu quyết).
 - Niêm phong toàn bộ Thẻ biểu quyết, bàn giao lại cho Trưởng Ban kiểm phiếu.
- c) Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:
 - Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu;
 - Nội dung Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - + Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
 - + Thành phần Ban kiểm phiếu;
 - + Tổng số Cổ đông có quyền biểu quyết tham gia dự họp;
 - + Tổng số Cổ đông có quyền biểu quyết tham gia bỏ phiếu;
 - + Số và tỷ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ;
 - + Số và tỷ lệ quyền biểu quyết cho từng vấn đề;
 - + Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của thành viên Ban kiểm phiếu.

2.12 Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

- a) Nghị quyết về các vấn đề sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

- Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- b) Các nghị quyết về các vấn đề khác trừ các vấn đề nêu tại điểm a khoản này được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.
- c) Các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty.

2.13 Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ, trước khi bế mạc Đại hội.

2.14 Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 10.3 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty.
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2.15 Lập biên bản họp ĐHĐCĐ:

- a) Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
 - Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Họ, tên và 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 HĐQT 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.
- b) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. 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.

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

2.16 Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ:

Biên bản họp ĐHĐCĐ, 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 công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

- 3.1 Trong trường hợp cần thiết vì lợi ích của Công ty và cổ đông, Chủ tịch HĐQT có quyền tổ chức việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 3.2 Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:
- a) Chủ tịch HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ, 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 tại Điều 23.6 Điều lệ Công ty.
 - b) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - (ii) Mục đích lấy ý kiến;
 - (iii) 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;
 - (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - (v) Phương án biểu quyết bao gồm “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến” đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - (vi) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
 - c) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
 - (i) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - (ii) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - (iii) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp

gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

- d) Chủ tịch HĐQT chỉ đạo việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của đại diện BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - (ii) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - (iii) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - (iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - (v) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - (vi) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

- e) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- f) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- g) 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 ĐHĐCĐ.

4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:

- 4.1 Công ty có thể tổ chức họp ĐHĐCĐ dưới hình thức hội nghị trực tuyến (e- GMS) hoặc hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến theo quyết định của HĐQT hoặc khi xảy ra các sự kiện bất khả kháng như: thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, khủng bố, bạo loạn, các quyết định hạn chế/cấm từ cơ quan Nhà nước ... làm ảnh hưởng đến việc tổ chức ĐHĐCĐ theo hình thức hội nghị trực tiếp.
- 4.2 Trong trường hợp HĐQT quyết định triệu tập tổ chức họp ĐHĐCĐ theo các hình thức như quy định tại mục 4.1 nêu trên, HĐQT chịu trách nhiệm ban hành và công bố Quy chế tổ chức họp, biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo hình thức họp tương ứng.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT:

- 1.1 HĐQT 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 ĐHĐCĐ.

- 1.2 Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.
- 1.3 HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ kết quả hoạt động của HĐQT theo quy định tại Điều 18.2(c) Điều lệ Công ty.

2. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT:

- 2.1 Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT 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 HĐQT 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 phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
- 2.2 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty.
- 2.3 Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT 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, HĐQT 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 HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
- 2.4 Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT:

- 3.1 Số lượng thành viên HĐQT là từ 03 đến 11 người. ĐHĐCĐ quyết định số lượng thành viên HĐQT cụ thể tại từng thời điểm.
- 3.2 Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT 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 HĐQT không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
- 3.3 Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

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

Tổng số thành viên độc lập HĐQT phải đảm bảo quy định sau:

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

- 3.4 Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh Nghiệp.
- 3.5 Việc bổ nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- 3.6 Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

4. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT:

- 4.1 Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 4.2 Thành viên HĐQT 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 HĐQT (nếu có) và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
- 4.3 Thù lao của từng thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
- 4.4 Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.
- 4.5 Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT (nếu có).
- 4.6 Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT:

- 5.1 Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 HĐQT.
- 5.2 HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường hoặc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.
- 5.3 Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
 - b) Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;
 - d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
- 5.4 Đề nghị quy định tại khoản 5.3 nêu trên phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- 5.5 Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 5.3 nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
- 5.6 Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày 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 HĐQT 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 HĐQT được đăng ký tại Công ty.
- 5.7 Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.
- 5.8 Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- 5.9 Cuộc họp HĐQT 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 HĐQT dự họp.
- 5.10 Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác mà trong đó một số hoặc tất cả thành viên HĐQT ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là từng thành viên HĐQT tham gia có thể:
- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
 - b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- Nghị quyết HĐQT được thông qua tại cuộc họp tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác nếu được đa số thành viên dự họp tán thành và có hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.
- 5.11 Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết tại cuộc họp;
 - 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;
 - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

- 5.12 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 Người phụ trách quản trị Công ty 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.
- 5.13 Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
- 5.14 Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền theo các thủ tục sau:
- Gửi Phiếu lấy ý kiến kèm theo các tài liệu liên quan, dự thảo Nghị quyết cho các thành viên HĐQT;
 - Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT và gửi lại phiếu lấy ý kiến đã được trả lời theo thời hạn ghi trong Phiếu lấy ý kiến;
 - Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu để kiểm tra kết quả biểu quyết của thành viên HĐQT và lập ra Biên bản kiểm phiếu;
 - Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

Nghị quyết HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức họp lệ.

- 5.15 Biên bản họp HĐQT phải được lập theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh Nghiệp.
- 5.16 Nghị quyết, quyết định của HĐQT 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 HĐQT.
- 6. Các tiểu ban thuộc HĐQT:** HĐQT có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro theo nghị quyết/quyết định của HĐQT tại từng thời điểm.
- 7. Người phụ trách quản trị Công ty:** HĐQT của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị nội bộ tại doanh nghiệp theo quy định tại Điều 31.6 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS:

BKS có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.

2. Ứng cử, đề cử thành viên BKS (Kiểm soát viên)

- 2.1 Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện tương tự quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty.
- 2.2 Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy Chế này và Quy chế hoạt động của BKS. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.

3. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS:

- 3.1 Số lượng thành viên BKS của Công ty là từ 03 đến 05 người. ĐHĐCĐ quyết định cụ thể số lượng thành viên BKS tại từng thời điểm. Nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 3.2 Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh Nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
- 3.3 Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 3.4 Thành viên BKS 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 thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

Điều 5. Tổng Giám đốc

1. TGD là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty, do HĐQT bổ nhiệm; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Nhiệm kỳ của TGD không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp TGD đương chức đã hết nhiệm kỳ mà TGD mới chưa được bổ nhiệm thì nhiệm kỳ của TGD đương chức sẽ được kéo dài cho tới thời điểm TGD mới được bổ nhiệm. TGD phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. TGD có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 31.3 Điều lệ Công ty.
4. HĐQT có thể miễn nhiệm TGD khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm TGD mới thay thế.
5. Tiền lương và lợi ích khác của TGD: TGD được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của TGD do HĐQT quyết định. Tiền lương của TGD 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS:

- 1.1 Chủ tịch HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo cho BKS tham dự các cuộc họp HĐQT. Các thành viên BKS có quyền tham dự các cuộc họp HĐQT nhưng không có quyền biểu quyết về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.

- 1.2 HĐQT có trách nhiệm phối hợp, hợp tác chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi nhất cho BKS thực hiện quyền kiểm tra, giám sát các hoạt động của HĐQT theo quy định; đồng thời chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của BKS.
- 1.3 BKS có quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 1.4 HĐQT đảm bảo tất cả các Nghị quyết/quyết định HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên BKS, đồng thời cung cấp cho các thành viên HĐQT.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD:

- 2.1 HĐQT đảm bảo mọi điều kiện thuận lợi nhất về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để TGD thực hiện tốt nhất việc điều hành, quản lý các hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 2.2 TGD có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện các Nghị quyết/quyết định của HĐQT/ĐHĐCĐ. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề không có lợi cho Công ty, các cổ đông, TGD có quyền kiến nghị HĐQT xem xét để điều chỉnh cho phù hợp.
- 2.3 TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành Công ty và thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT/ĐHĐCĐ.
- 2.4 TGD và những cán bộ quản lý khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các thành viên HĐQT được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian sớm nhất.

3. Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD:

- 3.1 TGD có thể mời BKS tham dự cuộc họp của Ban Giám đốc (nếu xét thấy cần thiết). BKS có thể đóng góp ý kiến (nếu có) tại cuộc họp cho TGD.
- 3.2 TGD thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của BKS theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Điều lệ Công ty.
- 3.3 TGD có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho BKS được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian sớm nhất.
- 3.4 Các báo cáo của TGD trình HĐQT phải được gửi đồng thời đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến các thành viên HĐQT.

Điều 7. Quy định về đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS và TGD

1. Căn cứ vào nội quy, quy định về khen thưởng và kỷ luật của Công ty và căn cứ theo kết quả đánh giá của Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Công ty, Công ty sẽ tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể và cá nhân thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và các cán bộ quản lý khác có thành tích trong công tác quản lý.
2. Khi phát sinh các sự việc sai phạm, vi phạm nội quy của Công ty, tùy theo mức độ vi phạm của từng cá nhân, hội đồng khen thưởng kỷ luật Công ty xem xét hình thức kỷ luật và ban hành quyết định kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Quy Chế này gồm 08 điều do HĐQT tổ chức việc soạn thảo, trình ĐHĐCĐ thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. HĐQT, BKS, TGD chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy Chế này.
3. Những nội dung chưa được quy định trong Quy Chế này sẽ được áp dụng theo các quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.

4. Trong quá trình thực hiện, Công ty sẽ xem xét và tiến hành sửa đổi, bổ sung các nội dung Quy chế cho phù hợp thực tế, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh và tình hình quản trị nội bộ của Công ty và trình ĐHĐCĐ thông qua Quy Chế tại từng thời điểm.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(đã ký)

THÁI THỊ THANH HẢI

Hà Nội, ngày 23 tháng 06 năm 2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“**Luật Chứng khoán**”);
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“**Luật Doanh nghiệp**”);
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“**Nghị định 155**”);
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ 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 155;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**”);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) thường niên số 02/2021/NQ-ĐHĐCĐ-VINCOM RETAIL ngày 23 tháng 06 năm 2021,

Hội đồng quản trị (“**HĐQT**”) ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty.

Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty 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 HĐQT quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các thành viên HĐQT nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, 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 HĐQT, các thành viên HĐQT.

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

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.
2. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc (“**TGD**”) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, 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 HĐQT 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 HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d) Báo cáo HĐQT 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 HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT 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.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, (các) Phó TGD, 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 các 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 HĐQT.

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

1. HĐQT có từ 03 đến 11 thành viên. ĐHCĐ quyết định cụ thể số lượng thành viên HĐQT tại từng thời điểm.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT 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 HĐQT của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT 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.

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

Thành viên HĐQT 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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
- c) Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
- d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm TGD.

3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c) Ký ban hành các Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT;
 - d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e) Tổ chức việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản khi xét thấy cần thiết;
 - f) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT;
 - g) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - h) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.
5. HĐQT bổ nhiệm 01 Người phụ trách quản trị để hỗ trợ công tác quản trị tại Công ty. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm là Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ Đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
 - 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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
 - g) Giám sát và báo cáo HĐQT 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.

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

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT 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. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT 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, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
 4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
 5. Việc thay đổi thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

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 HĐQT. Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;
 - b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. 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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT 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, HĐQT 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. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT 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 HĐQT do ĐHĐCĐ 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 HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT 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 HĐQT 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 có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT 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. HĐQT 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 ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.
3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, 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 nêu 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 nêu trên.

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

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Điều 27.2 Điều lệ Công ty.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành

viên BKS 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. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

- a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên HĐQT, BKS 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 ĐHĐCĐ 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 BKS;
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:

Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên BKS 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 ĐHĐCĐ 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;
- e) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ 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 HĐQT, thành viên BKS;
- f) 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. HĐQT 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 HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT 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 HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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 HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT 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 HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 HĐQT.
- HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
- Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - Có đề nghị của BKS hoặc thành viên độc lập HĐQT;
 - Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên HĐQT;
 - 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 HĐQT.
- Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT 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 HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT được đăng ký tại Công ty.
- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.

Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- Cuộc họp HĐQT 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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.
- Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết tại cuộc họp theo quy định;
 - 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;
 - e) 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 HĐQT hoặc Người phụ trách quản trị Công ty 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 HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
12. Trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ khác cao hơn, nghị quyết, quyết định của HĐQT 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 HĐQT.
13. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác mà trong đó một số hoặc tất cả thành viên HĐQT ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là từng thành viên HĐQT tham gia có thể:
- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
 - b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
- Nghị quyết HĐQT được thông qua tại cuộc họp tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác nếu được đa số thành viên dự họp tán thành và có hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.

14. Lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền theo các thủ tục sau:

- a) Gửi Phiếu lấy ý kiến kèm theo các tài liệu liên quan, dự thảo Nghị quyết cho các thành viên HĐQT;
- b) Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT và gửi lại phiếu lấy ý kiến đã được trả lời theo thời hạn ghi trong Phiếu lấy ý kiến;
- c) Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu để kiểm tra kết quả biểu quyết của thành viên HĐQT và lập ra Biên bản kiểm phiếu;
- d) Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

Nghị quyết HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức họp lệ.

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

- 1. Các cuộc họp HĐQT 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 của Công ty;

- 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 (nếu có);
 - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) 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 HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, 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 HĐQT.
 4. Biên bản họp HĐQT 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.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ 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 BKS.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến BKS để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của BKS 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 ĐHĐCĐ 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 HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.
5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.
6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT 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 HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT 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 HĐQT thì các thành viên HĐQT 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 HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 21. Mọi quan hệ với Tổng Giám đốc

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết đề TGD và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mọi quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mọi quan hệ giữa HĐQT và BKS là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS 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 BKS, HĐQT 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 HĐQT Công ty bao gồm 7 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 06 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

(đã ký)

THÁI THỊ THANH HẢI

Hà Nội, ngày 23 tháng 06 năm 2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“**Luật Chứng khoán**”);
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“**Luật Doanh nghiệp**”);
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“**Nghị định 155**”);
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ 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 155;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vincom Retail (“**Công ty**”);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) thường niên số 02/2021/NQ-ĐHĐCĐ-VINCOM RETAIL ngày 23 tháng 06 năm 2021;

Ban Kiểm soát (“**BKS**”) ban hành Quy chế hoạt động của BKS Công ty.

Quy chế hoạt động của BKS Công ty 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 BKS quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của BKS và các thành viên BKS theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan.
2. **Đối tượng áp dụng:** Quy chế hoạt động của BKS được áp dụng cho BKS và các thành viên BKS.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của BKS

BKS làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của BKS chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các công việc, quyết định của BKS.

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 ĐHĐCĐ 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 BKS phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên BKS có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên BKS vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS, 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. BKS có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên BKS có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên BKS 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 (“**HDQT**”), Tổng Giám đốc (“**TGD**”) 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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
 - e) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - f) 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 và Điều lệ Công ty.
2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên BKS Công ty không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ.

Điều 6. Trưởng Ban Kiểm soát

1. Trưởng BKS 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 Công ty.
2. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng BKS do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên BKS

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên Công ty có quyền đề cử người vào BKS. Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác, việc đề cử người vào BKS thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào BKS phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;
 - b) Căn cứ số lượng thành viên BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên BKS. 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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, BKS và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên BKS 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, BKS 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 BKS. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS 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 BKS thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy 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. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS 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. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên BKS 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 BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

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 BKS, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 BKS 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 BKS. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS 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;
 - 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 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 BKS (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS 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

1. BKS thực hiện giám sát HĐQT, TGD trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn 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.
3. 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 HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.
4. 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.
5. 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 ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, BKS 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, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ 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.

8. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, TGD vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT 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. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
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 HĐQT phải triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ.
14. Thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT.
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 ĐHĐCĐ 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 HĐQT, TGD, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, TGD và cổ đông.
21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, TGD và người điều hành doanh nghiệp khác, BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT 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 BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua.
23. Chứng kiến HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được HĐQT yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.
24. Trường hợp BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT, bao gồm:
 - a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và tài liệu kèm theo;

- b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của ĐHĐCĐ, HĐQT;
 - c) Báo cáo của TGD trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. Thành viên BKS 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. HĐQT, thành viên HĐQT, TGD, 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 BKS hoặc BKS.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ

1. BKS có trách nhiệm thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên HĐQT, BKS 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 ĐHĐCĐ của BKS nhưng HĐQT không thực hiện, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.
2. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì BKS phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ 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. BKS 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 BKS.
2. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD 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 BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.

Chương V

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT, TGD để trình ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng thành viên BKS.
4. Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS; 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 HĐQT, TGD và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT 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 HĐQT, TGD và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ 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

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác, thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên BKS được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.
2. Thành viên BKS 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 BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS 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 BKS 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 BKS và những người có liên quan của các thành viên BKS 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 BKS có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS 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 BKS hoặc với những người có liên quan của thành viên BKS theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT 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 BKS 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 BKS 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 BKS theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. Trưởng BKS là người điều phối công việc chung của BKS nhưng không có quyền chi phối các thành viên BKS.

Điều 20. Mối quan hệ với Tổng Giám đốc

BKS có mối quan hệ độc lập với TGD Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Ban Giám đốc.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

BKS có mối quan hệ độc lập với HĐQT Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của HĐQT.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của BKS Công ty Cổ phần Vincom Retail bao gồm 7 chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 06 năm 2021.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

(đã ký)

ĐỖ THỊ QUỲNH TRANG