

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
GIAO NHẬN KHO VẬN NGOẠI THƯƠNG VIỆT NAM  
(VINATRANS)**

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 5 năm 2025



# MỤC LỤC

Trang

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.....	1
Điều 2. Đối tượng áp dụng .....	1
Điều 3. Giải thích từ ngữ .....	1
Điều 4. Nguyên tắc Quản trị Công ty .....	2
<b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>3</b>
<b>Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....</b>	<b>3</b>
Điều 5. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	3
<b>Mục 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.....</b>	<b>3</b>
Điều 7. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	3
Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	3
Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 10. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự và ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 12. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội .....	7
Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết .....	8
Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử.....	9
Điều 16. Cách thức kiểm phiếu .....	10
Điều 17. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	10
Điều 18. Cách thức phản đối nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 19. Ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	11
Điều 20. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	12
<b>Mục 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....</b>	<b>13</b>
Điều 21. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản .....	13
Điều 22. Quy trình, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	13
<b>Mục 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức Hội nghị trực tuyến.....</b>	<b>14</b>
Điều 23. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (Hội nghị trực tuyến).....	14
Điều 24. Xác nhận tư cách cổ đông.....	15
Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	15
Điều 26. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	16
Điều 27. Điều kiện tiến hành .....	16
Điều 28. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	16





Điều 29. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến .....	16
Điều 30. Cách thức kiểm phiếu thông báo kết quả kiểm phiếu trực tuyến .....	16
Điều 31. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 32. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	17
<b>Mục 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức Hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến .....</b>	<b>17</b>
Điều 33. Thông báo triệu tập họp; Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp; Điều kiện tiến hành; Xác nhận tư cách cổ đông và Hình thức thông qua nghị quyết.....	17
Điều 34. Cách thức đăng ký tham dự .....	17
Điều 35. Cách thức bỏ phiếu .....	17
Điều 36. Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu.....	17
Điều 37. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 38. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	18
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>18</b>
Điều 39. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị; Quyền và trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị .....	18
Điều 40. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị .....	20
Điều 41. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị .....	20
Điều 42. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị .....	21
Điều 43. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	22
Điều 44. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	22
Điều 45. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	23
Điều 46. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	23
Điều 47. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	23
Điều 48. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	24
Điều 49. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	25
Điều 50. Cách thức biểu quyết .....	26
Điều 51. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	27
Điều 52. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	27
Điều 53. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị .....	27
Điều 54. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	27
Điều 55. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	27
Điều 56. Ban kiểm toán nội bộ .....	28
Điều 57. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ.....	28
Điều 58. Người phụ trách quản trị Công ty .....	28
<b>CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>29</b>
Điều 59. Vai trò, quyền và nghĩa vụ Ban kiểm soát; trách nhiệm thành viên Ban kiểm soát .....	29
Điều 60. Số lượng thành viên, tổ chức hoạt động của Ban kiểm soát.....	30



Điều 61. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát.....	30
Điều 62. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban kiểm soát.....	31
Điều 63. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát.....	31
Điều 64. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát .....	31
Điều 65. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	32
Điều 66. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát.....	32
<b>CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>32</b>
Điều 67. Tổ chức Bộ máy quản lý.....	32
Điều 68. Người điều hành doanh nghiệp.....	33
Điều 69. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp .....	33
Điều 70. Bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	33
Điều 71. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp .....	34
Điều 72. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	34
Điều 73. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	34
<b>CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>34</b>
Điều 74. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc .....	34
Điều 75. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.....	34
Điều 76. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị .....	34
Điều 77. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....	35
Điều 78. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc .....	35
Điều 79. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát .....	36
Điều 80. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.....	37
Điều 81. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc .....	38
Điều 82. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc .....	38
<b>CHƯƠNG VII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY .....</b>	<b>39</b>
Điều 83. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành khác của Công ty .....	39
Điều 84. Tiêu chí đánh giá hoạt động.....	40
Điều 85. Xếp loại đánh giá .....	40
Điều 86. Khen thưởng.....	40
Điều 87. Kỷ luật.....	41



<b>CHƯƠNG VIII. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>41</b>
Điều 88. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	41
Điều 89. Báo cáo và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động Công ty.....	41
Điều 90. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị Công ty .....	41
Điều 91. Công bố thông tin về thu nhập của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.....	42
Điều 92. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc .....	42
<b>CHƯƠNG IX. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY ..</b>	<b>42</b>
Điều 93. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.....	42
<b>CHƯƠNG X. NGÀY HIỆU LỰC .....</b>	<b>42</b>
Điều 94. Ngày hiệu lực .....	42

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 56/NQ-VIN ngày 10/4/2025)

### CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

2. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này hoặc có sự mâu thuẫn với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty thì được điều chỉnh bởi những quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn liên quan.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

#### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

a. “Quản trị công ty”: là hệ thống các nguyên tắc và quy tắc đảm bảo cho Công ty được định hướng, điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của Cổ đông và những bên có quyền lợi liên quan đến Công ty; đảm bảo đối xử công bằng giữa các Cổ đông; công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;

b. “Điều lệ”: là Điều lệ của Công ty bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ;

c. “Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)”: gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty;

d. “Hội đồng quản trị (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



thâm quyền của ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông;

e. “Công ty đại chúng”: là công ty cổ phần được quy định tại Khoản 1, Điều 32 và Khoản 4, Điều 135 Luật chứng khoán (Luật số 54/2019/QH14 của nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam);

f. “Cổ đông lớn”: là cổ đông được quy định tại Khoản 18, Điều 4 Luật chứng khoán;

g. “Người quản lý doanh nghiệp/công ty”: Là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.

h. “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23, Điều 4 Luật Doanh nghiệp (Luật số 59/2020/QH14 của nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam) và Khoản 46, Điều 4 Luật chứng khoán.

i. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;

j. “Thành viên độc lập HĐQT”: là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp;

k. “Người điều hành doanh nghiệp/Công ty”: là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong Công ty do Hội đồng quản trị Công ty quyết định trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;

l. “Người phụ trách quản trị Công ty”: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP (Nghị định số 155/2020/NĐ-CP Chính phủ ban hành ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán).

m. Người có quan hệ gia đình bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng.

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

#### **Điều 4. Nguyên tắc Quản trị Công ty**

1. Việc xây dựng và ban hành Quy chế này nhằm đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty dựa trên các nguyên tắc quản trị Công ty.

2. Nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

- a. Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
- b. Tôn trọng đạo đức kinh doanh, có trách nhiệm đối với xã hội;
- c. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- d. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;

- e. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- f. Đảm bảo vai trò của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- g. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- h. Hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của Công ty có hiệu quả.

## **CHƯƠNG II**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Mục 1**

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

##### **Điều 5. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần để quyết định những vấn đề quan trọng của Công ty và họp trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết Hội đồng quản trị có thể quyết định gia hạn thời gian triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

##### **Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

#### **Mục 2**

#### **Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp**

##### **Điều 7. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại Điều 14 Điều lệ Công ty.

##### **Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.



## **Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin điện tử (Website) của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trong trường hợp Công ty thực hiện niêm yết cổ phiếu trên Sở giao dịch Chứng khoán). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

## **Điều 10. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 2, Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. 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.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 2, Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 2, Điều 12 Điều lệ Công ty;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 2, Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.



## **Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự và ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo/thư mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự họp (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) cho Công ty trước thời hạn ghi trong thông báo/thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Cổ đông chọn hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo/thư mời, bao gồm:

a. Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp hoặc bằng hình thức trực tuyến

b. Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này (trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện) hoặc ủy quyền cho người khác tham dự họp trực tuyến;

c. Gửi thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc các hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác do Công ty tiến hành phù hợp với quy định của Pháp luật.

Công ty sẽ cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp, Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và Điều lệ Công ty.

3. Nếu cổ đông không thể trực tiếp tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

a. Đối với cổ đông là tổ chức việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi Đại diện theo ủy quyền phải được thông báo bằng văn bản đến Công ty trong thời gian sớm nhất. Thông báo phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông;
- Số lượng cổ phần; loại cổ phần;
- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Đại diện theo ủy quyền;
- Số cổ phần được ủy quyền đại diện;
- Thời hạn thực hiện theo ủy quyền;
- Họ, tên, chữ ký của Đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của cổ đông.



b. Cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể trực tiếp tham dự, hoặc ủy quyền cho Người tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

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

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

4. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông:

a. 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.

b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử (trong trường hợp có bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát).

Các thông tin sẽ được đưa vào thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử bao gồm:

- Tên cổ đông, mã số cổ đông, địa chỉ, tổng số cổ phần sở hữu, tổng số cổ phần biểu quyết;
- Loại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường);
- Thời gian và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;

Đối với phiếu biểu quyết sẽ có thêm các cột ghi các phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”.

Đối với phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát sẽ có thêm thông tin tên của từng ứng viên và phân ô trống bên cạnh để cổ đông điền số phiếu biểu quyết mà họ dành cho từng ứng cử viên.

c. Cổ đông hoặc đại diện 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, bầu cử 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/bầu cử trước đó không thay đổi.

## **Điều 12. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1, Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba



mười (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

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

### **Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**

#### **1. Nguyên tắc chung**

Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đồng cổ đông đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.

#### **2. Quy định về tính hợp lệ của thẻ/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử**

##### **a. Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết**

- Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết hợp lệ:

+ Là thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra có đóng dấu treo của Công ty, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này;

+ Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- Thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết không hợp lệ là thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết:

+ Ghi thêm nội dung khác lên thẻ/phiếu;

+ Không theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ;

+ Trên phiếu biểu quyết, đại biểu không đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết hoặc chọn quá một (01) ô vuông biểu quyết. Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.

##### **b. Phiếu bầu cử**

- Phiếu bầu cử hợp lệ:

+ Là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu;

+ Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, đóng dấu Công ty. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu.



- Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu:
- + Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
- + Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;
- + Gạch tên các ứng cử viên;
- + Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của Công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;
- + Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên trúng cử;
- + Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- + Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
- + Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;
- + Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

#### **Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết**

##### **1. Nguyên tắc chung**

a. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách bỏ phiếu trực tiếp hoặc hình thức khác theo thông báo của Ban tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật.

b. Đại biểu thực hiện việc biểu quyết đề Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

##### **2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết**

a. Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba (03) lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số Thẻ biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

b. Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba (03) phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm

phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

## **Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử**

### **1. Nguyên tắc chung**

- a. Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- b. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

### **2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử**

- a. Bầu cử được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu
  - Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
  - Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
  - Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
  - Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
  - Cách ghi phiếu bầu cử: Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
    - + Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên trúng cử;
    - + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;
    - + Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng;
    - + Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.
  - Nguyên tắc trúng cử:
    - + Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu;
    - + Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau;
    - + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Trong trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì thực hiện bầu cử theo phương thức biểu quyết quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 14 Quy chế này.



## **Điều 16. Cách thức kiểm phiếu**

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử và thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

## **Điều 17. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

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

2. Ban kiểm phiếu phải có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm phiếu trong biên bản kiểm phiếu. Tất cả các thành viên trong Ban kiểm phiếu phải ký tên trên biên bản kiểm phiếu.

3. Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chi tiết sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty; số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;

b. Địa điểm cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông;

d. Tổng số phiếu biểu quyết của từng vấn đề biểu quyết, tổng số phiếu phát ra, thu về;

e. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu;

f. Chương trình và nội dung cuộc họp;

g. Kết quả biểu quyết (trong đó ghi rõ tổng số phiếu 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. Tính chất của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường);

i. Thời gian bắt đầu thực hiện đăng ký cổ đông dự họp;

j. Tổng số phiếu biểu quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp không được tính do không họp lệ;

k. Hình thức biểu quyết;

l. Tên các thành viên trong Ban kiểm phiếu;

m. Ngày lập Biên bản kiểm phiếu;

n. Thời gian bắt đầu kiểm phiếu, trong trường hợp quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua và kết quả kiểm phiếu được công bố trong cuộc họp.

## **Điều 18. Cách thức phản đối nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông; Cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2, Điều 12 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 Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều 21 Điều lệ Công ty;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông; Nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực; Trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

### **Điều 19. Ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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

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

b. Thời gian và địa điểm;

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chữ ký của chủ tọa và thư ký;

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp;

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

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 tuyệt 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.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.



5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc.

## **Điều 20. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản 3 và 5 Điều này:

- 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 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản 1, 3 và 5 Điều này.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

4. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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.

6. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua quyết định của ĐHĐCĐ (bao gồm nghị quyết và biên bản họp ĐHĐCĐ).

7. Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về Công bố thông tin.



### Mục 3

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

### Điều 21. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

### Điều 22. Quy trình, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 22 Điều lệ này.

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số 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.

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

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

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

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

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

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

b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

c. Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.

4. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến,



giám sát của Ban kiểm soát 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:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các vấn đề đã được thông qua tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

5. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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.

7. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi về 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 sở hữu từ 75 % tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành.

#### **Mục 4**

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

#### **Điều 23. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (Hội nghị trực tuyến)**

1. Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập đại hội theo hình thức Hội nghị trực tuyến hoặc Hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp tổ chức đại hội có hình thức trực tuyến, Ban

tổ chức ĐHĐCĐ do Hội đồng Quản trị thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc theo Quy chế này để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.

2. Ban tổ chức ĐHĐCĐ có trách nhiệm:

a. Thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi thông báo mời họp, tài liệu họp, công bố thông tin và các công việc khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;

b. Gửi văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông.

b. Chuẩn bị phương tiện điện tử, cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

c. Thực hiện các công việc khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị.

3. Cổ đông đăng ký tham dự đại hội theo quy định tại Quy chế này là cơ sở xác định tỷ lệ cổ đông tham dự để tiến hành tổ chức ĐHĐCĐ theo hình thức Hội nghị trực tuyến hoặc hình thức Hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến.

4. Hình thức cổ đông đăng ký tham dự Hội nghị trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự biểu quyết tại Hội nghị trực tiếp, Bỏ phiếu trực tiếp.

5. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành các hướng dẫn cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

**Điều 24. Xác nhận tư cách cổ đông**

1. Công ty gửi thông báo mời họp Hội nghị trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Hội nghị trực tuyến. Ban tổ chức ĐHĐCĐ phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Hội nghị trực tuyến.

2. Sau khi đã xác thực tư cách cổ đông hợp lệ, Công ty sẽ cấp Tài khoản truy cập cho cổ đông để thực hiện đăng ký tham dự Hội nghị trực tuyến, biểu quyết điện tử trên Hệ thống theo hướng dẫn của Công ty nêu tại Khoản 1, Điều này.

3. Các trường hợp được xem là cổ đông không tham dự Hội nghị trực tuyến:

a. Cổ đông không cung cấp thông tin và gửi thư phản hồi về Công ty để xác thực tư cách cổ đông theo yêu cầu.

b. Cổ đông không đăng ký tham dự Hội nghị trực tuyến theo quy định tại Quy chế này.

**Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Căn cứ phương tiện, cách thức vận hành của phương tiện họp trực tuyến, Hội đồng quản trị Công ty sẽ thông báo, hướng dẫn và ban hành quy chế họp Đại hội đồng cổ đông phù hợp, đảm bảo quyền, lợi ích cổ đông.



**Điều 26. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Căn cứ phương tiện, cách thức vận hành của phương tiện họp trực tuyến, Hội đồng quản trị Công ty sẽ thông báo, hướng dẫn và ban hành quy chế họp Đại hội đồng cổ đông phù hợp, đảm bảo quyền, lợi ích cổ đông.

**Điều 27. Điều kiện tiến hành**

1. Số cổ đông đăng ký tham dự Hội nghị trực tuyến đại diện ít nhất năm mươi (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty. Trường hợp không đủ tỉ lệ cổ đông đăng ký, Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông báo và thực hiện tổ chức đăng ký lại để tiến hành Hội nghị trực tuyến theo đúng quy định.

2. Hệ thống tổ chức Hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

a. Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức ĐHĐCĐ hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.

b. Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của Hội nghị trực tuyến.

c. Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của pháp luật.

d. Dữ liệu điện tử của chương trình Hội nghị trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

**Điều 28. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Hình thức thông qua Nghị quyết Hội nghị trực tuyến theo quy định chi tiết tại Điều 20 Quy chế này.

**Điều 29. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

Căn cứ phương tiện, cách thức vận hành của phương tiện họp trực tuyến, Hội đồng quản trị Công ty sẽ thông báo, hướng dẫn và ban hành quy chế họp Đại hội đồng cổ đông phù hợp, đảm bảo quyền, lợi ích cổ đông.

**Điều 30. Cách thức kiểm phiếu thông báo kết quả kiểm phiếu trực tuyến**

1. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề.

2. Kết quả biểu quyết được Chủ tọa công bố ngay tại ngay trước khi bế mạc Hội nghị trực tuyến.

**Điều 31. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Hội nghị trực tuyến.

### **Điều 32. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Bản sao biên bản phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo các quy định Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Mục 5**

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

### **Điều 33. Thông báo triệu tập họp; Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp; Điều kiện tiến hành; Xác nhận tư cách cổ đông và Hình thức thông qua nghị quyết**

Thực hiện theo quy định tại Điều 23, Điều 24, Điều 26, Điều 27, Điều 28 của Quy chế này.

### **Điều 34. Cách thức đăng ký tham dự**

1. Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tiếp thì thực hiện đăng ký theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

2. Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ theo hình thức trực tuyến thì thực hiện đăng ký theo quy định tại Điều 25 Quy chế này.

### **Điều 35. Cách thức bỏ phiếu**

1. Cổ đông tham dự Đại hội theo hình thức trực tiếp thì thực hiện bỏ phiếu theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. Cổ đông tham dự Đại hội theo hình thức trực tuyến thì thực hiện bỏ phiếu theo quy định tại Điều 29 Quy chế này.

### **Điều 36. Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra, tổng hợp kết quả bỏ phiếu trực tiếp và phiếu điện tử (Theo quy định tại Điều 16, Điều 30 Quy chế này) để tổng hợp kết quả biểu quyết.

2. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

### **Điều 37. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến phải được ghi biên bản và bản ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.



2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 38. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Biên bản họp phải được công bố trên website Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG III**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 39. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị; Quyền và trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ Công ty; trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trong việc xây dựng chiến lược của Công ty, định hướng và kiểm soát công tác quản lý, đưa ra quyết định về những vấn đề không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

a. Thẩm quyền, trách nhiệm giám sát chiến lược và kiểm soát hoạt động quản lý; tuyển chọn, giám sát thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác:

- Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;

- Hội đồng quản trị giám sát việc xây dựng và tổ chức thực hiện chiến lược, kế hoạch kinh doanh trong từng thời kỳ và kiểm soát hoạt động của Bộ máy quản lý, cụ thể: Xây dựng các định hướng chiến lược, quyết định các chiến lược và kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh, tài chính và đầu tư hàng năm của Công ty;

- Quyết định cơ cấu tổ chức, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp;

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

- Hội đồng quản trị ban hành các Quy chế của Công ty nhằm đảm bảo thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty;

- Bổ nhiệm và miễn nhiệm Tổng giám đốc, Người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác và quyết định tiền lương, thù lao của Tổng giám đốc và Người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác;



- Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;

- Giám sát hoạt động của Ban Tổng giám đốc và người điều hành khác;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh liên quan đến cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT; Hội đồng quản trị chủ trì giải quyết tố cáo trong các trường hợp sau: Tố cáo liên quan đến thành viên Hội đồng quản trị (trừ trường hợp tố cáo liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Ban kiểm soát chủ trì giải quyết); Tố cáo liên quan đến tất cả các thành viên Ban kiểm soát;

- Thành lập Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm nhân sự và ban hành quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm người Phụ trách quản trị Công ty;

- Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty.

b. Trách nhiệm đảm bảo quyền lợi của cổ đông:

- Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.

- Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, được quy định cụ thể tại Quy chế này;

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng chính sách cổ tức để đảm bảo quyền lợi cho các cổ đông;

- Hội đồng quản trị sẽ chủ trì trong việc ngăn ngừa và giải quyết các xung đột giữa cổ đông và Công ty. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng một hệ thống tuân thủ các quy trình thủ tục thông qua các cơ chế giám sát và hệ thống kiểm soát nội bộ các xung đột; xác định phân công nhiệm vụ phù hợp để đảm bảo nội dung này.

c. Kiểm soát, công bố thông tin và đảm bảo tính minh bạch:

- Hội đồng quản trị sẽ phê duyệt trước các báo cáo tài chính đã được kiểm toán trước khi trình Đại hội đồng cổ đông;

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo về công tác quản lý và tình hình của Công ty và đệ trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Quyền và trách nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị

a. Thẩm quyền, trách nhiệm giám sát chiến lược và kiểm soát hoạt động quản lý; tuyển chọn, giám sát thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác:

- Thành lập Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm nhân sự và ban hành quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ;

- Bổ nhiệm, miễn nhiệm người Phụ trách quản trị Công ty;

- Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty.



b. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

- 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;
- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 40. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

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

Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành chiếm ít nhất 1/3 Tổng số thành viên Hội đồng quản trị;

#### **Điều 41. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của 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. Có sức khỏe để đáp ứng yêu cầu công việc, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có hiểu biết pháp luật;

d. Thành viên HĐQT Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị quá năm (05) công ty khác;

e. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc Công ty.

f. Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình với Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ;

g. Các điều kiện, tiêu chuẩn khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.





2. Ngoài các tiêu chuẩn chung quy định tại Khoản 1, Điều này, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ, công ty con, công ty liên kết của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ, công ty con, công ty liên kết của Công ty ít nhất ba (03) năm liền kề trước đó;

b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con, công ty liên kết của Công ty;

d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền kề trước đó; trừ trường hợp bổ nhiệm liên tục tại hai (02) nhiệm kỳ;

f. Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất;

g. Đáp ứng các điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

#### **Điều 42. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, ứng cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

##### **1. Ứng cử, đề cử vào Hội đồng quản trị**

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử năm (05) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng quản trị gồm các nội dung quy định theo Khoản 1 Điều 25 của Điều lệ Công ty phải được gửi về cho Hội đồng quản trị đương nhiệm để đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để các cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên Hội đồng quản trị trước khi bỏ phiếu.



### **Điều 43. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Khoản 3, Điều 20 Quy chế này.

### **Điều 44. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định sau:

a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Điều 155 Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Không tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

- Vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty về mua, bán và chuyển nhượng cổ phần;

- Vi phạm quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao;

- Cổ đông pháp nhân mà thành viên Hội đồng quản trị đó đại diện mất tư cách pháp nhân;

- Công ty bị giải thể theo quy định của Tòa án.

c. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản điểm a và điểm b khoản này.

2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên Hội đồng quản trị ít hơn mức tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên giảm quá mức tối thiểu và sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);



b. Trừ trường hợp quy định tại Điểm a, Khoản này; Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

**Điều 45. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 46. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm :

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ chuyên môn;
3. Quá trình công tác;
4. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
5. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên liên quan của Công ty;
6. Các thông tin khác (nếu có).
7. 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 Hội đồng quản trị (nếu có).

**Điều 47. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị trong số các thành viên Hội đồng quản trị bằng thủ tục bầu trực tiếp và bỏ phiếu kín.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - g. Lập chương trình công tác và phân công các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện việc kiểm tra giám sát hoạt động của Công ty;
  - h. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản, quy định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị sau khi đã được Hội đồng quản trị thông qua;



i. Chủ tịch hội đồng quản trị còn có chung quyền lợi và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Luật Doanh nghiệp.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc quá bán.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 48. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.





## **Điều 49. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất hoặc ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

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

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (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 được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

8. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) 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 (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

10. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của các thành viên Hội đồng quản trị.

11. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

#### **Điều 50. Cách thức biểu quyết**

1. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

2. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định.

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

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.



Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

#### **Điều 51. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

#### **Điều 52. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

2. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng quản trị cho đến khi có phán quyết của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng quản trị có hiệu lực.

#### **Điều 53. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

#### **Điều 54. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

Trường hợp Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, người ghi biên bản gửi biên bản cuộc họp đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, mỗi thành viên Hội đồng quản trị dự họp phản hồi email, xác nhận nội dung biên bản.

Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 55. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, trên Website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp Luật Doanh nghiệp, Pháp luật về Chứng khoán và thị trường Chứng khoán.



## **Điều 56. Ban kiểm toán nội bộ**

1. Hội đồng quản trị thành lập Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng kiểm toán nội bộ; nhân sự Ban kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

### **2. Trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ**

a. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ;

b. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định của pháp luật hiện hành và quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành;

c. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Công ty;

d. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ;

e. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.

3. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ, Người phụ trách Ban kiểm toán nội bộ được quy định cụ thể trong quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị ban hành.

### **4. Điều kiện, tiêu chuẩn người làm công tác kiểm toán nội bộ**

a. Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ;

b. Đã có thời gian từ năm (05) năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại Công ty hoặc từ ba (03) năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra;

c. Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ;

d. Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật;

e. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, nếu có.

## **Điều 57. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ**

1. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, Ban kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, Ban kiểm toán nội bộ phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty.

## **Điều 58. Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm



Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại Khoản 5, Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

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

3. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;

e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

## CHƯƠNG IV

### BAN KIỂM SOÁT

**Điều 59. Vai trò, quyền và nghĩa vụ Ban kiểm soát; trách nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính cũng như thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và công tác điều hành của Ban Tổng giám đốc.

2. Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

a. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ



chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;

c. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;

e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp; Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời hạn bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;

g. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

3. Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty. Trong đó, có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.

Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

#### **Điều 60. Số lượng thành viên, tổ chức hoạt động của Ban kiểm soát**

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

2. Quy định về tổ chức Ban kiểm soát cũng như xác định cụ thể trách nhiệm, quyền hạn của các thành viên Ban kiểm soát sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.

#### **Điều 61. Tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định sau:

a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2, Điều 17 Luật doanh nghiệp;

b. Có trình độ đại học, được đào tạo một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành khác phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;





c. Không phải là người có quan hệ gia đình của người quản lý Công ty và công ty mẹ của Công ty; người đại diện phần vốn của Công ty, người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty mẹ của Công ty và tại Công ty;

d. Không phải là người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

e. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có hiểu biết về pháp luật;

f. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính Công ty;

g. Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong (03) năm liền trước đó.

h. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty mẹ và tại Công ty.

2. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

#### **Điều 62. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban kiểm soát**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử năm (05) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Pháp luật.

#### **Điều 63. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo Khoản 3, Điều 20 Quy chế này.

#### **Điều 64. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.



2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - c. Không thực hiện quyền và nghĩa của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - d. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, nếu có.

**Điều 65. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quy định pháp luật doanh nghiệp, pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 66. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát**

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

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, tiền thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **CHƯƠNG V**

### **TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

**Điều 67. Tổ chức Bộ máy quản lý**

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các chỉ đạo, nghị quyết của Hội đồng quản trị. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.
2. Tổng giám đốc có các thẩm quyền trừ các thẩm quyền thuộc Đại hội đồng cổ

đồng và thuộc Hội đồng quản trị cụ thể:

a. Tổng giám đốc có toàn quyền về cơ cấu tổ chức và các quy định quản lý nội bộ của Công ty và thực hiện bất kỳ nhiệm vụ nào khác theo quy định tại Điều lệ, Quy chế này hoặc nghị quyết của Hội đồng quản trị;

b. Quyền hạn của từng thành viên Bộ máy quản lý sẽ do Tổng giám đốc quyết định thông qua văn bản quy định nội bộ;

c. Nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Bộ máy điều hành do Tổng giám đốc quyết định.

#### **Điều 68. Người điều hành doanh nghiệp**

1. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm đảm bảo để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

#### **Điều 69. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

Các tiêu chuẩn cụ thể về tiêu chuẩn chung của người điều hành bao gồm các nội dung sau:

1. Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
2. Có chuyên môn bằng cấp và các kỹ năng tổ chức phù hợp, khả năng gắn kết lợi ích của tất cả các bên liên quan và đưa ra quyết định hợp lý;
3. Có kinh nghiệm kinh doanh, có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội cũng như kiến thức và xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
4. Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
5. Có trách nhiệm đảm bảo để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

#### **Điều 70. Bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

1. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc được quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.

2. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng sẽ do Tổng giám đốc đề cử Hội đồng quản trị quyết định.

3. Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban Nhân sự và lương thưởng sẽ chịu trách nhiệm xây dựng các chính sách, quy định cụ thể liên quan đến việc tuyển chọn các vị trí.

4. Trình tự thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp quy định tại Quy chế



quản lý cán bộ Công ty.

**Điều 71. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

Công ty ký hợp đồng với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động.

**Điều 72. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm người điều hành trong các trường hợp sau:

1. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
2. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
3. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

**Điều 73. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG VI**

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

**Điều 74. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 49 Quy chế này.

**Điều 75. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc**

Nghị quyết, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng giám đốc) cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

**Điều 76. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT
  - a. Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:
    - Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty của thành viên Ban kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

b. Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Tổng giám đốc theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty không được thực thi;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

a. Tổng Giám đốc phải xin ý kiến HĐQT các vấn đề quy định tại Khoản 2 Điều 27 của Điều lệ Công ty và các vấn đề khác theo quy định tại các Quy chế này do HĐQT Công ty thông qua.

b. Các nội dung cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc.

#### **Điều 77. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý.

4. Báo cáo hằng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động.

5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác.

6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT, quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

#### **Điều 78. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc**

1. Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

2. Việc kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc được tiến hành tại cuộc họp định kỳ giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.



3. Hàng quý, sáu tháng và hàng năm, HĐQT kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các nội dung ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.

4. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc dựa trên kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến từ Ban kiểm soát.

**Điều 79. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho HĐQT các vấn đề theo quy định, cụ thể:

a. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

b. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Tổng Giám đốc trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

c. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

d. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với Tổ chức công đoàn;

e. Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát các giao dịch giữa Công ty, công ty con do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, với người có liên quan của họ và các giao dịch quy định tại Điều 92 Quy chế này;

f. Các nội dung cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát

a. Tổng giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban kiểm soát nhằm đảm bảo Ban kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b. Báo cáo của Tổng giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT;

c. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và 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 Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.



## **Điều 80. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát**

1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban Kiểm soát.

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

b. Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Công ty) trong thời hạn quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này;

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

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

e. Hội đồng quản trị phải tạo điều kiện để Ban kiểm soát của Công ty thực hiện chức năng kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan, đồng thời khắc phục các vi phạm sau kiểm tra.

2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị

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

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

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

d. Ban kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý, điều hành của Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;

e. Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát thông báo bằng văn bản tới Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông, báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công



ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự tính nhận được phản hồi;

g. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

### **Điều 81. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc**

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cần thiết để Tổng giám đốc và bộ máy giúp việc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Tổng giám đốc có trách nhiệm nghiêm túc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện nội dung không có lợi cho Công ty, thì Tổng giám đốc có trách nhiệm đề nghị Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh nghị quyết, quyết định, Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nghị quyết, quyết định đó nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

3. Tổng giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị Công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của Công ty.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị nội dung trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì.

5. Tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị có thể quyết định mời các Phó Tổng giám đốc, Trưởng các Phòng/Ban chuyên môn có liên quan tham dự, báo cáo công việc và tham gia ý kiến.

6. Tổng giám đốc và những cán bộ quản lý có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và kịp thời.

7. Tổng giám đốc chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc theo Điều lệ Công ty; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (như thiên tai, địch họa, sự cố) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị biết. Thời hạn báo cáo không trễ hơn hai mươi tư (24) giờ kể từ thời điểm phát sinh trường hợp khẩn cấp.

8. Định kỳ hàng quý, hằng năm, Tổng giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cho Hội đồng quản trị, cùng với kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Tổng giám đốc và người quản lý cần kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

### **Điều 82. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc**

1. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng





giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

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

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

4. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

5. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

## CHƯƠNG VII

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC CỦA CÔNG TY**

**Điều 83. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành khác của Công ty**

1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành khác thực hiện theo quy định của Công ty và theo một, một vài, hoặc tất cả các phương thức sau:

- a. Tự nhận xét đánh giá;
- b. Đánh giá hoạt động theo định kỳ 06 tháng;



- c. Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào cuối năm;
- d. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất;
- e. Các thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn từng thời điểm.

2. Hội đồng quản trị sẽ tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.

4. Tổng giám đốc sẽ tiến hành đánh giá các hoạt động của các chức danh do Tổng giám đốc bổ nhiệm.

#### **Điều 84. Tiêu chí đánh giá hoạt động**

Tiêu chí đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và Người điều hành khác bao gồm:

1. Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị.

2. Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, nội quy Công ty và pháp luật.

3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhận.

4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí.

5. Đoàn kết phối hợp trong Đơn vị, giữa các Đơn vị và mức độ tín nhiệm với nhân viên.

#### **Điều 85. Xếp loại đánh giá**

Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Tổng giám đốc và Người điều hành khác được phân loại như sau:

- 1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- 2. Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- 3. Hoàn thành nhiệm vụ;
- 4. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc và Người điều hành khác phải được lưu trữ tại Công ty.

#### **Điều 86. Khen thưởng**

1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Ban kiểm soát, chế độ khen thưởng sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Đối với người điều hành khác, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị, đề xuất mức khen thưởng theo mức



độ hoàn thành nhiệm vụ như Điều 85 Quy chế này.

2. Các hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

### **Điều 87. Kỷ luật**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống các hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VIII**

## **BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 88. Nghĩa vụ công bố thông tin**

Công ty có nghĩa vụ công bố 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 công chúng đầu tư. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nêu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

Cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư được tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

### **Điều 89. Báo cáo và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động Công ty**

Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về việc thay đổi mô hình tổ chức quản lý và hoạt động trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi.

### **Điều 90. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị Công ty**

1. Công ty phải báo cáo về tình hình quản trị Công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty định kỳ sáu (06) tháng theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.



**Điều 91. Công bố thông tin về thu nhập của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc**

Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị và tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

**Điều 92. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 291 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các đối tượng trên 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.
2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người có liên quan của các đối tượng trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.

## **CHƯƠNG IX SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 93. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**

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

## **CHƯƠNG X NGÀY HIỆU LỰC**

**Điều 94. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 10 Chương 94 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Giao nhận Kho vận Ngoại thương nhất trí thông qua ngày 10 tháng 4 năm 2025.
2. Quy chế này thay thế Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Giao nhận Kho vận Ngoại thương được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 31 tháng 3 năm 2021.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.

  
**CHỦ TỊCH**  
  
**Phạm Công Dũng**