DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN
KỸ THUẬT ĐIỆN TOÀN CẦU

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 - Phụ lục 2)

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 07 năm 2026

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1.1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty (**"Quy Chế"**) quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty nhằm mục đích bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ Đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và những Người Điều Hành Công Ty.

Quy Chế này cũng là cơ sở để các Cổ Đông và các bên có liên quan khác đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công Ty.

Quy Chế này quy định các nội dung về:

a. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

b. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông và họp Hội đồng quản trị;

c. Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

d. Các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

1.2. Đối tượng áp dụng

Quy Chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người Điều Hành Công Ty và những người có liên quan khác.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Trừ khi ngữ cảnh có quy định khác, các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công Ty sẽ có ý nghĩa tương tự như được quy định trong Quy Chế này.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

3.1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả Cổ Đông có quyền biểu quyết và là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công Ty.

3.2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 15 Điều lệ công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

4.1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

a. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

b. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường có thể do: (i) Hội đồng quản trị; hoặc (ii) Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên triệu tập theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty.

4.2. Thông báo về việc triệu tập họp và chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

a. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị để quyết định các vấn đề liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như

công tác chuẩn bị cho Đại hội, chương trình và nội dung Đại hội. Ngoài ra, Hội đồng quản trị phải xác định ngày đăng ký cuối cùng để làm cơ sở lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp.

b. Sau khi họp Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị sẽ ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị trong đó nêu rõ lý do triệu tập, ngày chốt danh sách cổ đông tham dự (ngày đăng ký cuối cùng), ngày diễn ra cuộc họp và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

c. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp tối thiểu hai mươi ngày (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Thông báo về việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử của Công Ty.

d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ phải thực hiện các công việc sau đây:

- Lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp;
- Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ Đông;
- Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- Dự thảo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- Xác định thời gian và địa điểm họp;
- Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ Đông có trong danh sách Cổ Đông có quyền dự họp;
- Các công việc khác phục vụ cho cuộc họp.

4.3. Lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp

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

b. Việc lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty, Luật Doanh Nghiệp và Luật Chứng Khoán.

4.4. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

a. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả các Cổ Đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ.

b. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ Đông (bao gồm nhưng không giới hạn các phương thức như gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc phương tiện khác), đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử của Công Ty.

c. 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 và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các Cổ Đông có thể tiếp cận.

d. Cổ Đông có trách nhiệm cung cấp đầy đủ và chính xác thông tin (bao gồm nhưng không giới hạn thông tin tổ chức, cá nhân, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử hoặc số điện thoại) để nhận được thông báo mời họp. Trường hợp thông tin do Cổ Đông cung cấp không đầy đủ và/hoặc không chính xác dẫn đến việc Công Ty không thể tiến hành gửi thông báo triệu tập Đại hội

đồng cổ đông, Cổ Đông sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm cho việc không nhận được thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

4.5. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Nội dung cuộc họp phải là các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, kèm theo đó là các tài liệu thuyết minh, giải trình, các báo cáo liên quan đến nội dung cuộc họp hoặc thông tin chi tiết của từng ứng viên trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện bầu thành viên Hội đồng quản trị. Chương trình họp phải xác định rõ thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

c. Kiến nghị của Cổ Đông để đưa vào chương trình họp theo quy định tại khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 18 Điều lệ công ty.

4.6. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

a. Các Cổ Đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, hoặc có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị làm đại diện cho mình tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 16 Điều lệ công ty.

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

a. Cổ Đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông của Công Ty trước ngày khai mạc bằng nhiều hình thức (miễn việc đăng ký tham dự này được thực hiện trong thời hạn được nêu trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông) cụ thể như: (i) gửi thư điện tử hay gửi fax về Công Ty; hoặc (ii) đăng ký qua điện thoại; hoặc (iii) gửi thư qua đường bưu điện. Trong trường hợp đã đăng ký trước, Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông vẫn phải mang theo và xuất trình giấy tờ tùy thân, văn bản ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết cho Công Ty để kiểm tra, đối chiếu và đăng ký tại nơi tổ chức Đại hội.

b. Trường hợp Cổ Đông không đăng ký tham dự họp trước ngày khai mạc, Cổ Đông vẫn có thể đăng ký tham dự trực tiếp tại Đại hội.

c. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công Ty phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ Đông đến dự họp. Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông đến tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông làm thủ tục đăng ký trước khi vào tham dự Đại hội và ký tên xác nhận tham dự.

d. Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

e. Khi đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, dựa trên các tài liệu họp đã được gửi kèm theo thư mời họp và/hoặc được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty, Cổ Đông chịu trách nhiệm kê khai chi tiết và trung thực về các lợi ích có liên quan của mình đối với các nội dung của chương trình họp Đại hội đồng cổ đông để Công Ty xem xét, loại bỏ phiếu biểu quyết của Cổ Đông này (trong trường hợp Cổ Đông này vẫn tham gia biểu quyết) khi tiến hành kiểm phiếu. Trường hợp Cổ Đông không kê khai hoặc kê khai không chính xác, trung thực về các lợi ích liên quan của Cổ Đông đó với các nội dung của chương trình họp và gây thiệt hại cho các Cổ Đông khác và/hoặc Công Ty, thì Cổ Đông đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường toàn bộ các thiệt hại mà Công Ty và/hoặc các Cổ Đông khác phải gánh chịu (nếu có).

4.8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

a. Để tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thì số Cổ Đông và người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đáp ứng một tỷ lệ tối thiểu theo quy định tại Điều 19 Điều lệ công ty.

b. Trong trường hợp triệu tập họp lần thứ hai và lần thứ ba như quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 Điều lệ công ty, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không cần lập lại danh sách cổ đông có quyền dự họp và có thể sử dụng danh sách mà Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam đã cung cấp trong lần triệu tập họp thứ nhất.

c. Chương trình và nội dung cuộc họp lần thứ hai và/hoặc lần thứ ba vẫn sẽ được giữ nguyên như chương trình và nội dung cuộc họp đã được chuẩn bị cho lần họp thứ nhất.

4.9. Cách thức bỏ phiếu

a. Sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký Cổ Đông đến dự họp, Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông sẽ nhận được phiếu biểu quyết với nội dung tùy thuộc vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nội dung cuộc họp có thực hiện việc bầu thành viên Hội đồng quản trị thì Công Ty sẽ cấp cho Cổ Đông phiếu bầu cử.

b. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông thực hiện biểu quyết cho từng vấn đề trong nội dung chương trình họp trên phiếu biểu quyết. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách đánh dấu vào một trong các tình trạng biểu quyết "tán thành", "không tán thành" hoặc "không có ý kiến" cho từng vấn đề.

c. Phiếu biểu quyết hợp lệ phải thể hiện rõ ý kiến "tán thành", "không tán hành" hoặc "không có ý kiến" đối với từng vấn đề cụ thể và được Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông ký tên hợp lệ.

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

e. Để đảm bảo tránh các trường hợp xung đột lợi ích, các Cổ Đông có lợi ích liên quan sẽ không tham gia biểu quyết đối với các vấn đề mà Cổ Đông đó hoặc Người Có Liên Quan của Cổ Đông được xác định là có quyền và lợi ích liên quan để đảm bảo tính minh bạch và công bằng của cuộc họp. Đối với các nội dung khác, Cổ Đông đó vẫn có quyền biểu quyết bình thường.

4.10. Cách thức kiểm phiếu

a. Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu một hoặc một số người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ vào đề nghị của chủ tọa.

b. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp, số phiếu biểu quyết tán thành được đếm trước, tiếp đó đến số biểu quyết không tán thành và đếm số phiếu biểu quyết không có ý kiến, cuối cùng đếm tổng số phiếu biểu quyết để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ, tương ứng với tỷ lệ biểu quyết theo từng vấn đề được ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ trong biên bản kiểm phiếu.

c. Ban kiểm phiếu được quyền sử dụng các phương tiện điện tử phù hợp để kiểm điếm phiếu biểu quyết.

4.11. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, ban kiểm phiếu sẽ lập biên bản kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến và số phiếu không hợp lệ tương ứng với tỷ lệ biểu quyết đối với từng vấn đề được các Cổ Đông biểu quyết tại cuộc họp.

b. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

4.12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

a. Các vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu đáp ứng được tỷ lệ thông qua theo quy định tại Điều lệ công ty.

b. Ngoài ra, Đại hội sẽ thực hiện thông qua Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trước khi kết thúc Đại hội. Việc thông qua Biên bản họp và toàn văn Nghị quyết sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai tại Đại hội.

4.13. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

a. Cổ Đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công Ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ Đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ Đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công Ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công Ty trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

b. Công Ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ Đông quy định tại điểm a khoản này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá.

4.14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty.

4.15. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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

b. Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu kèm theo trong biên bản họp, nghị quyết (nếu có) phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

5.1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản

a. Tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông đều có thể thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Nghị quyết được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản: việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được thực hiện thông qua hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản.

5.2. Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

5.2.1. Thẩm quyền tổ chức lấy ý kiến Cổ Đông 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 nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty.

5.2.2. Thông báo về việc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản và lập danh sách Cổ Đông được lấy ý kiến

Thông báo về việc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản và lập danh sách Cổ Đông được lấy ý kiến được thực hiện theo trình tự quy định tại khoản 4.2 và khoản 4.3 Điều 4 Quy Chế này.

5.2.3. Phiếu lấy ý kiến và thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến

Phiếu lấy ý kiến và thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến được thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 22 Điều lệ công ty.

5.2.4. Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến

a. Hội đồng quản trị gửi phiếu lấy ý kiến đến tất cả các Cổ Đông trong danh sách Cổ Đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ Đông (bao gồm nhưng không giới hạn các phương thức như gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử, tin nhắn điện thoại hoặc phương tiện khác).

b. Các tài liệu giải trình cho dự thảo nghị quyết và các nội dung cần lấy ý kiến có thể được gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty để các Cổ Đông xem xét trước khi thực hiện trả lời phiếu lấy ý kiến.

c. Việc Cổ Đông gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công Ty thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 22 Điều lệ công ty.

5.2.5. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

Việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 22 Điều lệ công ty.

5.2.6. Thông báo kết quả kiểm phiếu và công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thông báo kết quả kiểm phiếu và công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 6, khoản 7 và khoản 8 Điều 22 Điều lệ công ty.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến trong trường hợp: (i) xảy ra các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hoặc cấm đoán của Nhà nước; và/hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.

6.1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, cụ thể người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ gửi thông báo mời họp và các tài liệu của cuộc họp cho các Cổ Đông của Công Ty hoặc đăng tải các tài liệu này lên trang thông tin điện tử của Công Ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các Cổ Đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

6.2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

a. Cổ Đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Công Ty đã được gửi cho Cổ Đông và/hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty. Theo đó, Cổ Đông sẽ truy cập vào đường dẫn do Công Ty công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách Cổ Đông để tham dự họp.

b. Cổ Đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi đã kê khai và xác thực tư cách Cổ Đông. Công Ty cũng đảm bảo rằng quyền truy cập của Cổ Đông là duy nhất và mỗi Cổ Đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định.

6.3. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số Cổ Đông tham dự họp đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại khoản 4.8 Điều 4 Quy Chế này.

6.4. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

a. Công Ty sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các Cổ Đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của Cổ Đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công Ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được công bố cho các Cổ Đông trước mỗi kỳ Đại hội.

b. Cổ Đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông cũng có thể thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử/fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email, số fax hoặc địa chỉ nhận thư do Công Ty cung cấp với điều kiện Công Ty phải nhận được phiếu biểu quyết của Cổ Đông trước khi kết thúc kiểm phiếu.

6.5. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Công Ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các Cổ Đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông đã biểu quyết bằng hình thức biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác, và số lượng phiếu biểu quyết mà Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông gửi về bằng đường bưu điện, thư điện tử và fax. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6.6. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

6.7. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định cụ thể tại khoản 4.14 Điều 4 Quy Chế này.

6.8. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

Điều 7. 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

Bên cạnh việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và/hoặc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo cách thức như nêu tại Điều 4 và Điều 6 Quy Chế này, tùy theo tình hình thực tế mà Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thực hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

7.1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

a. Cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thực hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp hoặc trực tuyến quy định tại khoản 4.4 Điều 4 và khoản 6.1 Điều 6 Quy Chế này.

b. Cổ Đông có thể tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp tại địa điểm diễn ra Đại hội hoặc tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến bằng các phương tiện công nghệ hiện đại. Theo đó, tại địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, Công Ty sẽ bố trí thêm các màn hình chiếu, máy vi tính, các thiết bị thu và phát sóng âm thanh, hình ảnh có kết nối internet để có thể truyền hình trực tiếp diễn biến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho các Cổ Đông

khác tham dự trực tuyến, đảm bảo đường truyền kết nối ổn định, hình ảnh hiển thị, âm thanh chuẩn và đồng nhất giữa việc họp trực tiếp và trực tuyến, đảm bảo quyền lợi giữa các Cổ Đông.

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

Việc đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thực hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện như sau:

a. Đối với các Cổ Đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện đăng ký tại bàn kiểm tra tư cách cổ đông được bố trí tại địa điểm diễn ra Đại hội như cách thức đăng ký họp trực tiếp được quy định tại khoản 4.7 Điều 4 Quy Chế này.

b. Đối với các Cổ Đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện đăng ký như hướng dẫn tại khoản 6.2 Điều 6 Quy Chế này.

7.3. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thực hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được tiến hành khi có tổng số Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông tham dự trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại khoản 4.8 Điều 4 Quy Chế này.

7.4. Cách thức bỏ phiếu

Cổ Đông có thể thực hiện việc bỏ phiếu bằng hình thức: (i) bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội, (ii) gửi phiếu biểu quyết về cho người triệu tập cuộc họp bằng đường bưu điện/email/fax, hoặc (iii) bỏ phiếu điện tử hay cách thức điện tử khác.

7.5. Cách thức kiểm phiếu

a. Công Ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các Cổ Đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên: (i) số lượng phiếu mà Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông đã biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác; (ii) số phiếu mà Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu); và (iii) số lượng Phiếu biểu quyết mà Cổ Đông và/hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông gửi qua bưu điện, thư điện tử hoặc fax.

b. Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện tổng hợp tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của cả ba cách thức trên theo từng nội dung chương trình họp và chia cho tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội để xác định tỷ lệ tán thành, không tán thành và không có ý kiến tương ứng cho từng vấn đề được biểu quyết, từ đó xác định vấn đề cần biểu quyết có đủ tỷ lệ để thông qua hay không.

7.6. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

7.7. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Ban thư ký sẽ thực hiện lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông ngay tại cuộc họp và trình cho Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bế mạc. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung như quy định tại khoản 4.14 Điều 4 Quy Chế này.

7.8. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

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

8.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty.

8.3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Người Điều Hành Công Ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các đơn vị trong Công Ty, với điều kiện là việc cung cấp thông tin đó phải phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng quản trị và việc cung cấp thông tin đó phải được thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng đúng mục đích và bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp và văn bản yêu cầu phải được gửi cho Người Điều Hành Công Ty trước ít nhất hai mươi bốn (24) giờ. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

8.4. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị sử dụng sai mục đích hoặc tiết lộ/làm lộ thông tin, thành viên đó sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về các thiệt hại mà Công Ty phải gánh chịu.

Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 26 Điều lệ công ty.

9.2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

a. Cơ cấu của Hội đồng quản trị: được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Điều lệ công ty.

b. Điều kiện và tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị

- Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ công ty;
- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh Nghiệp và Điều lệ công ty;
- Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh Nghiệp và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

9.3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty.

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

Việc giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Điều lệ công ty.

9.5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

a. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và bầu một (01) lần trên cùng một danh sách, theo đó mỗi Cổ Đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và Cổ Đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

b. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên độc lập và thành viên không độc lập theo quy định tại Điều lệ công ty.

c. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho vị trí thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau và chọn ứng viên có số phiếu cao nhất.

d. Số lượng ứng viên được lựa chọn không được vượt quá số lượng thành viên Hội đồng quản trị cần bầu.

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

a. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm như các trường hợp được quy định tại khoản 4 Điều 26 Điều lệ công ty.

b. Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ công ty;
- Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không đảm bảo tỷ lệ theo quy định của Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật;
- Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế thành viên đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị sẽ được bầu dựa trên danh sách ứng viên do (i) Cổ Đông, nhóm Cổ Đông đề cử và/hoặc (ii) Hội đồng quản trị giới thiệu.

9.7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

9.8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị

a. Hội đồng quản trị lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch và các Phó Chủ tịch (nếu có) theo nguyên tắc đa số.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của Công Ty.

c. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ 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 hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

d. Trường hợp Chủ tịch và/hoặc Phó chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm thì Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ

ngày Công Ty nhận được văn bản xin từ chức hoặc kể từ ngày Hội đồng quản trị thông qua quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm.

e. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch và/hoặc Phó chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 10. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

10.1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao và thưởng dựa trên kết quả và hiệu quả hoạt động của Công Ty. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

10.2. Ngoài các khoản thù lao và thưởng nêu trên:

- Thành viên Hội đồng quản trị điều hành được nhận thu nhập (lương và thưởng) cho chức danh điều hành mà mình phụ trách tại Công Ty;
- Thành viên Hội đồng quản trị thường trực/chuyên trách; hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các ủy ban, tiểu ban của Hội đồng quản trị; hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm 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.

Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị thường trực/chuyên trách được trả thêm dưới dạng thù lao trọn gói theo tháng thì mức chi trả thêm không vượt quá 50% mức lương gộp hàng tháng của mức cao nhất của Người Điều Hành Công Ty.

10.3. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

10.4. 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.

10.5. 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 ủy ban/tiểu ban của Hội đồng quản trị.

Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

11.1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quý/năm

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

11.2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

Việc triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường được thực hiện theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 30 Điều lệ công ty.

11.3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Thông báo họp Hội đồng quản trị gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định được thực hiện theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 30 Điều lệ công ty.

11.4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có số thành viên tham dự tối thiểu theo quy định tại khoản 7 Điều 30 Điều lệ công ty.

11.5. Cách thức biểu quyết

a. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

b. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền (nếu có) tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

c. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đã trả lời đến cuộc họp thông qua bưu điện, fax, thư điện tử. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phải gửi trước khi kết thúc kiểm phiếu.

d. Trong trường hợp cuộc họp Hội đồng quản trị được tổ chức trực tiếp, trực tuyến hay các phương tiện điện tử khác, các thành viên Hội đồng quản trị có thể biểu quyết bằng cách phát biểu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến hoặc biểu quyết bằng cách giơ tay đối với mỗi vấn đề được biểu quyết.

e. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người Có Liên Quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công Ty theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 8 Điều 30 Điều lệ công ty.

11.6. Điều kiện thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Điều kiện thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại khoản 9 và khoản 12 Điều 30 Điều lệ công ty.

11.7. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

a. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được tất cả các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

b. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và thông báo trước cho Hội đồng quản trị để phê duyệt trước khi khai mạc cuộc họp.

c. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình giấy ủy quyền và giấy tờ pháp lý khác của cá nhân khi tham gia họp Hội đồng quản trị.

11.8. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

Việc lập biên bản họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại khoản 13 Điều 30 Điều lệ công ty.

11.9. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị

Nghị quyết Hội đồng quản trị về một số nội dung được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV

ỦY BAN KIỂM TOÁN

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Ủy Ban Kiểm Toán

Quyền và nghĩa vụ của Ủy Ban Kiểm Toán được quy định tại khoản 4 Điều 32 Điều lệ công ty.

Điều 13. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy Ban Kiểm Toán

13.1. Nhiệm kỳ của Ủy Ban Kiểm Toán

Nhiệm kỳ của Ủy Ban Kiểm Toán tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Theo đó, nhiệm kỳ của thành viên Ủy Ban Kiểm Toán là không quá bốn (04) năm.

13.2. Số lượng, cơ cấu của Ủy Ban Kiểm Toán

a. Ủy Ban Kiểm Toán có từ hai (02) thành viên trở lên. Số lượng thành viên cụ thể của Ủy Ban Kiểm Toán sẽ do Hội đồng quản trị quyết định trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, trong đó:

   (i) Chủ tịch Ủy Ban Kiểm Toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập được Hội đồng quản trị bổ nhiệm; và

   (ii) Các thành viên khác của Ủy Ban Kiểm Toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

b. Thành viên thuộc Ủy Ban Kiểm Toán có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao. Chủ tịch của Ủy Ban Kiểm Toán phân công công việc cho các thành viên của Ủy ban dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Ủy ban.

13.3. Tiêu chuẩn của Ủy Ban Kiểm Toán

Thành viên của Ủy Ban Kiểm Toán phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a. Thành viên Ủy Ban Kiểm Toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công Ty, đồng thời không thuộc các trường hợp sau:

   - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công Ty;
   - Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty trong ba (03) năm liền trước đó.

b. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán 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.

13.4. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy Ban Kiểm Toán

a. Sau khi Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị cho nhiệm kỳ mới, tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ mới, các thành viên Hội đồng quản trị sẽ tiến hành bầu chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ dựa vào hồ sơ các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị để đề cử danh sách các thành viên của Ủy Ban Kiểm Toán và đề cử một (01) thành viên Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.

b. Các thành viên Hội đồng quản trị khác có thể tự ứng cử làm thành viên Ủy Ban Kiểm Toán nếu xét thấy đáp ứng đủ tiêu chuẩn.

c. Toàn bộ Hội đồng quản trị sẽ biểu quyết bầu Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên còn lại của Ủy ban Kiểm toán dựa vào danh sách ứng viên được lập như cách thức nêu trên.

Điều 14. Hoạt động của Ủy Ban Kiểm Toán

Ủy Ban Kiểm Toán chịu trách nhiệm trong các hoạt động liên quan tới:

- Báo cáo tài chính;
- Hoạt động kiểm toán nội bộ;
- Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp;
- Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro;
- Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật.

14.1. Báo cáo tài chính

a. Xem xét báo cáo tài chính quý, sáu tháng, năm trước khi Người Điều Hành Công Ty trình Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông hoặc công bố ra bên ngoài theo quy định của pháp

luật; có ý kiến về tính trung thực, đầy đủ, đúng hạn và tính phù hợp của báo cáo tài chính với Chế độ kế toán, Chuẩn mực kế toán và các quy định pháp luật hiện hành.

b. Xem xét những vấn đề trọng yếu về kế toán và báo cáo tài chính; ảnh hưởng của các quy định pháp luật, nghề nghiệp đối với báo cáo tài chính công ty.

c. Thảo luận và xem xét kết quả kiểm toán báo cáo tài chính cùng với Người Điều Hành Công Ty và kiểm toán độc lập.

d. Xem xét thư quản lý của kiểm toán độc lập; có ý kiến với Người Điều Hành Công Ty đối với những phát hiện, khuyến nghị trọng yếu và kế hoạch thực hiện liên quan.

e. Theo dõi hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến việc chuẩn bị số liệu, lập báo cáo kế toán, báo cáo tài chính.

14.2. Hoạt động kiểm toán nội bộ

a. Quản lý và giám sát hoạt động kiểm toán nội bộ được quy định như sau:

(i) Tổng giám đốc và Ủy Ban Kiểm Toán quản lý và quyết định các vấn đề liên quan đến bộ máy, nhân sự bao gồm việc tuyển dụng, bổ nhiệm các chức danh, lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ đối với vị trí Trưởng bộ phận kiểm toán nội bộ và các kiểm toán viên.

(ii) Ủy Ban Kiểm Toán giám sát các vấn đề liên quan đến chức năng kiểm toán nội bộ, bao gồm:

- Kế hoạch kiểm toán nội bộ;
- Quy chế hoạt động kiểm toán nội bộ;
- Phương pháp kiểm toán;
- Chất lượng, hiệu quả kiểm toán.

Ủy Ban Kiểm Toán cần lấy ý kiến Tổng giám đốc về kế hoạch kiểm toán và Quy chế kiểm toán nội bộ trước khi phê duyệt.

Xem xét các báo cáo kiểm toán nội bộ, trong đó chú trọng đến các khuyến nghị và kế hoạch thực hiện liên quan.

b. Định kỳ hoặc đột xuất, Ủy Ban Kiểm Toán và kiểm toán nội bộ tiến hành thảo luận các vấn đề mà Ủy Ban Kiểm Toán hoặc kiểm toán nội bộ xét thấy cần thiết.

14.3. Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp

a. Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan để Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

b. Xem xét tính chất và phạm vi kiểm toán và phương pháp tiếp cận do kiểm toán độc lập đề xuất, bao gồm cả sự phối hợp với kiểm toán nội bộ (nếu có).

c. Định kỳ hoặc đột xuất, Ủy Ban Kiểm Toán và kiểm toán độc lập tiến hành thảo luận các vấn đề mà Ủy Ban Kiểm Toán hoặc kiểm toán độc lập xét thấy cần thiết (Thư quản lý, khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán, ...).

14.4. Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro

a. Giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống quản lý rủi ro.

b. Xem xét báo cáo kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro (trong đó có các vấn đề liên quan đến báo cáo tài chính và công nghệ thông tin), lưu ý các phát hiện, khuyến nghị của kiểm toán và phản hồi từ Người Điều Hành Công Ty.

14.5. Tuân thủ

a. Theo dõi tính hiệu quả các hoạt động, biện pháp (hoặc chương trình) phòng chống gian lận, các vi phạm nội quy, điều lệ công ty, đạo đức nghề nghiệp hoặc vi phạm pháp luật.

b. Thảo luận với Tổng Giám đốc và/hoặc Người Điều Hành Công Ty khác về các biện pháp phòng chống gian lận, vi phạm đạo đức nghề nghiệp.

c. Xem xét kết quả, báo cáo (định kỳ hoặc đột xuất) về điều tra các vi phạm, gian lận do Người Điều Hành Công Ty tiến hành; theo dõi khắc phục sau kết luận điều tra.

CHƯƠNG V
CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản tri.

Điều 16. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

16.1. Nhiệm kỳ của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Nhiệm kỳ của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Theo đó, nhiệm kỳ của thành viên các tiểu ban là không quá bốn (04) năm.

16.2. Số lượng, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

a. Số lượng và cơ cấu thành viên của mỗi tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị hoặc khi phát sinh nhu cầu cần thành lập tiểu ban và được cân nhắc tại từng thời điểm, nhưng mỗi tiểu ban sẽ có ít nhất ba (03) thành viên.

b. Các thành viên trong tiểu ban không nhất thiết đều phải là thành viên Hội đồng quản trị. Trong mỗi tiểu ban, sẽ có ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị và ít nhất một (01) thành viên đáp ứng đầy đủ các điều kiện của một thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc không điều hành. Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị trong tiểu ban làm Trưởng tiểu ban.

c. Số lượng thành viên không phải là thành viên Hội đồng quản trị của mỗi tiểu ban không được nhiều hơn số lượng thành viên là thành viên Hội đồng quản trị và phải do Hội đồng quản trị quyết định.

16.3. Tiêu chuẩn của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

a. Trưởng tiểu ban phụ trách về nhân sự, lương thưởng được lựa chọn trong số những thành viên Hội đồng quản trị không điều hành. Trưởng của một tiểu ban phải báo cáo lên Chủ tịch Hội đồng quản trị về những công việc của tiểu ban. Bên cạnh đó, Trưởng của các tiểu ban phải có mặt tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông để trả lời những câu hỏi của các Cổ Đông.

b. Trưởng của một tiểu ban phải:

(i) Thông báo cho Hội đồng quản trị biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của tiểu ban, ít nhất ba (03) tháng một lần.

(ii) Nộp cho Hội đồng quản trị tất cả những dữ liệu mà Hội đồng quản trị yêu cầu, không được chậm trễ.

(iii) Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

c. Tùy chức năng của tiểu ban mà các thành viên trong từng tiểu ban được yêu cầu phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, liêm chính, quản lý, kinh tế, tài chính, pháp lý và các quy định khác có liên quan, hoặc phải có kinh nghiệm trong các lĩnh vực hoạt động của Công Ty.

16.4. Cách thức bầu cử, ứng cử thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Việc bầu cử, ứng cử thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị được thực hiện tương tự cách thức bầu cử, ứng cử thành viên Ủy Ban Kiểm Toán.

Điều 17. Vai trò và nhiệm vụ của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị có vai trò và nhiệm vụ được quy định chi tiết thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị khi thành lập, trong đó nhiệm vụ của từng thành viên trong tiểu ban sẽ do Trưởng tiểu ban đó phân công.

CHƯƠNG VI

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ THƯ KÝ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 18. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

18.1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty; chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

18.2. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, các quy chế hoạt động của Công Ty, hợp đồng lao động ký với Công Ty và Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công Ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công Ty.

18.3. Đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các thành viên bộ máy quản lý khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công Ty, đảm bảo các hoạt động của Công Ty diễn ra bình thường và có hiệu quả.

18.4. Tổng giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, dịch bệnh... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về các quyết định đó.

18.5. Tổng giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của Cổ Đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ủy Ban Kiểm Toán bằng văn bản.

Điều 19. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

19.1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

a. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là bốn (04) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

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

c. Tổng giám đốc được phép kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc tại công ty mẹ và công ty con kể cả trong trường hợp công ty mẹ và công ty con là công ty niêm yết

19.2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc. Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động với Tổng giám đốc. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và được thể hiện trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc.

19.3. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc

a. Hội đồng quản trị có thể họp để biểu quyết thông qua việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (không kể biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị này kiêm Tổng giám đốc) và bổ nhiệm một (01) Tổng giám đốc mới thay thế.

b. Công Ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc sau khi Hội đồng quản trị ban hành nghị quyết miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Tổng giám đốc. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công Ty.

19.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

19.5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

a. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương, thưởng, trợ cấp và các quyền lợi khác của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

b. Tiền lương của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty và phải được báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 20. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký quản trị công ty

20.1. Tiêu chuẩn của Thư ký quản trị công ty

Thư ký quản trị công ty phải là người có hiểu biết pháp luật và 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.

20.2. Việc bổ nhiệm Thư ký quản trị công ty

Hội đồng quản trị của Công Ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm nhiệm vụ Thư ký quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.

20.3. Các trường hợp miễn nhiệm Thư ký quản trị công ty

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Thư ký quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

20.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Thư ký quản trị công ty

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Thư ký quản trị công ty sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

20.5. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký quản trị công ty

Quyền và nghĩa vụ của Thư ký quản trị công ty được quy định tại khoản 4 Điều 36 Điều lệ công ty.

CHƯƠNG VII
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 21. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

21.1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

a. Tổng giám đốc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị với vai trò là quan sát viên, nhưng không được bỏ phiếu trừ khi Tổng giám đốc cũng đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị.

b. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả cuộc họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Quy Chế này.

c. Trường hợp cần thiết và căn cứ vào tình hình thực tế của Công Ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp, hội ý giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc về các vấn đề trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công Ty. Cuộc họp, hội ý mang tính chất tư vấn, tham khảo cho quyết định của Hội đồng quản trị.

21.2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc để Tổng giám đốc theo dõi và tổ chức thực hiện.

b. Tổng giám đốc có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền của mình và theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

21.3. Các trường hợp Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

Tổng giám đốc có quyền đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị trong những trường hợp theo quy định tại Điều lệ công ty.

21.4. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

a. Tổng giám đốc có trách nhiệm kịp thời báo cáo, xin ý kiến Hội đồng quản trị về những nội dung phát sinh thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.

b. Hằng năm, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh cho năm tài chính tiếp theo.

21.5. Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc

Hằng năm, Hội đồng quản trị đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và được thể hiện trong báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị.

21.6. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị

Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty theo đúng quy định của pháp luật.

21.7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

a. Thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc thực hiện việc kiểm soát, điều hành và giám sát lẫn nhau theo nhiệm vụ, quyền hạn đã quy định tại Điều lệ công ty và theo quy định của pháp luật.

b. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người Điều Hành Công Ty khác chịu sự giám sát của Ủy Ban Kiểm Toán theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ủy Ban Kiểm Toán thực hiện nhiệm vụ.

c. Ủy Ban Kiểm Toán phải thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

d. Ủy Ban Kiểm Toán phải lưu giữ các thông báo về công khai lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người Điều Hành Công Ty khác để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của họ với Người Có Liên Quan theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty; ngăn chặn những thiệt hại có thể xãy ra đối với Công Ty và Cổ Đông; tiếp nhận các khiếu

nại của Cổ Đông liên quan đến quản lý, điều hành Công Ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của Cổ Đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

e. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo giải trình đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị, Ủy Ban Kiểm Toán tại cuộc họp.

f. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy không đúng quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ công ty và nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 22. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các Người Điều Hành Công Ty khác

Hội đồng quản trị trình báo cáo khen thưởng và kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các Người Điều Hành Công Ty khác tại Đại hội đồng cổ đông để xem xét, quyết định.

CHƯƠNG VIII
HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

23.1. Quy Chế này đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết nhất trí thông qua ngày 07 tháng 07 năm 2026. Kể từ ngày hiệu lực, Quy Chế này thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 27 tháng 06 năm 2024. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của Công Ty, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

23.2. Những nội dung không được đề cập trong Quy Chế này sẽ được điều chỉnh theo quy định của Điều lệ công ty và/hoặc các quy định của pháp luật hiện hành. Trong trường hợp các quy định tại Quy Chế này mâu thuẫn với các quy định tại Điều lệ công ty, các nội dung tại Điều lệ công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

23.3. Trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công Ty chưa được đề cập trong Điều lệ công ty và Quy Chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với quy định của Quy Chế này, những quy định của pháp luật sẽ được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Công Ty.

23.4. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người Điều Hành Công Ty khác có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy Chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công Ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

MAI HOÀI AN