QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN
CHỨNG KHOÁN BẢO MINH

(Ban hành theo Nghị quyết số …….. ngày … tháng … năm … của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Minh)

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BẢO MINH
Digitally signed by CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BẢO MINH
DN: C=VN, S=HỒ CHÍ MINH, L=Quận 3, CN=CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BẢO MINH, OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:0102727651
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2025-12-12 16:13:09
Foxit Reader Version: 9.7.2

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN BẢO MINH

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*
- *Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*
- *Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*
- *Căn cứ Thông tư số 121/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính quy định về hoạt động của công ty chứng khoán;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Minh;*
- *Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày ... tháng ... năm ...*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Minh.

MỤC LỤC

CHƯƠNG I ..... Error! Bookmark not defined.
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG **1**
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng. 1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ. 1
CHƯƠNG II ..... Error! Bookmark not defined.
CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG **3**
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông. 3
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. 3
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. 11
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến. 15
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. 17
CHƯƠNG III ..... Error! Bookmark not defined.
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ **18**
Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị. 18
Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị. 19
Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị. 23
Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị. 24
Điều 12. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị. 26
Điều 13. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị. 26
Điều 14. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị. 26
Điều 15. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị. 27
Điều 16. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. 27
Điều 17. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị. 27
Điều 18. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty. 29
Điều 19. Thư ký Công ty. 30
Chương IV ..... Error! Bookmark not defined.
BAN KIỂM SOÁT **31**
Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát. 31

Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát. 32
CHƯƠNG V ..... Error! Bookmark not defined.
TỔNG GIÁM ĐỐC **36**
Điều 22. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc. 36
Điều 23. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc. 36
CHƯƠNG VI ..... Error! Bookmark not defined.
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC **39**
Điều 24. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc 39
Điều 25. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác ... 42
CHƯƠNG VII ..... Error! Bookmark not defined.
HIỆU LỰC THI HÀNH **44**
Điều 26. Hiệu lực thi hành của Quy chế. 44

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 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.

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

Điều 2. Giải thích thuật ngữ.

2.1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) "*Quản trị công ty*": là hệ thống các quy tắc để 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 liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

(i) Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;

(ii) Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị;

(iii) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;

(iv) Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;

(v) Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

b) "*Công ty*" là Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Minh;

c) "*Điều lệ*" là Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Minh được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua;

d) "*Luật Doanh nghiệp*" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

e) "*Luật Chứng khoán*" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

f) *"Nghị định số 155/2020/NĐ-CP"* là Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

g) "*Việt Nam*" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

h) "*Người điều hành*" bao gồm Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

i) "*Người quản lý doanh nghiệp"* bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

j) "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được được quy định tại *khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán*;

k) "Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành" là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

l) "Thành viên độc lập Hội đồng quản trị" là thành viên được quy định tại *khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp*;

m) *"Người phụ trách quản trị Công ty"* là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại *khoản 3 Điều 281 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán*;

n) "Sở Giao dịch chứng khoán" là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các Công ty con;

o) *"UBCKNN*" là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

2.2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một (01) 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.

CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ 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 các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

3.2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ theo quy định của *Luật Doanh nghiệp* và *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) Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp không tổ chức được theo thời hạn nêu trên, Công ty phải báo cáo UBCKNN bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn hai (02) tháng tiếp theo. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường;

b) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*;

c) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại *Điều lệ Công ty* và *Điều 140 Luật Doanh nghiệp*;

d) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

(i) Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao;

(ii) Trường hợp khác theo quy định tại *Điều lệ Công ty*.

4.2. Công ty phải xây dựng quy trình nội bộ về thủ tục, trình tự triệu tập và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (sau đây tại *Điều này* gọi là Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông);

4.3. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp: Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại *Điều lệ Công ty* và pháp luật có liên quan có trách nhiệm thực hiện việc chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

a) Công ty phải công bố thông tin về việc chốt 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;

b) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty với nội dung thời gian chốt danh sách, địa điểm, thời gian dự kiến tổ chức họp;

4.5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

a) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và UBCKNN, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch;

b) 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 mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà Thông báo mời họp được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm Thông báo mời 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, bao gồm:

(i) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

(ii) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông;

(iii) Phiếu biểu quyết;

(iv) Danh sách và thông tin của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc thành viên Ban Kiểm soát.

c) Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông quy định tại *điểm d) khoản 4.1 Điều này* phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các tài liệu, chứng cứ cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền khi yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

4.6. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

a) 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 theo quy định tại *điểm b) khoản 4.5 Điều này;*

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại *điểm b) khoản này* nếu thuộc một (01) trong các trường hợp sau:

(i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại *điểm b) khoản này*;

(ii) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên;

(iii) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

(iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*.

d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại *điểm b) khoản này* vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ các trường hợp quy định tại *điểm c) khoản 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.

4.7. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một (01) hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một (01) trong các hình thức sau:

(i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

(ii) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

(iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

(iv) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;

(v) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong *Điều lệ Công ty* (nếu có).

b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại *khoản 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;

c) 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;

d) Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một (01) trong các trường hợp sau đây:

(i) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

(ii) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

(iii) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điểm này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một (01) trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

4.8. Cách thức đăng ký tham dự 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) Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự; Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại *khoản 4.7 Điều này*;

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 tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

4.9. Điều kiện tiến hành:

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết. Trình tự tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông được quy định cụ thể tại *Điều lệ Công ty*;

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại *điểm a) khoản này* thì Thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên;

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại *điểm b) khoản 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.

4.10. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Tuỳ thuộc vào quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Công ty có thể sử dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong việc biểu quyết, bao gồm biểu quyết thông qua hệ thống điện tử được bảo mật, biểu quyết qua internet hoặc qua điện thoại để tạo điều kiện thuận lợi cho các cổ đông tham gia dự họp Đại hội đồng cổ đông.

4.11. Cách thức bỏ phiếu:

a) Khi đăng ký cổ đông dự họp, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông và/hoặc tên người đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một (01) thẻ biểu quyết hoặc một (01) phiếu biểu quyết (hoặc cả hai (02) loại trên), trên đó có ghi thông tin của cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết, các nội dung cần thông qua tại Đại hội;

b) Hình thức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:

(i) Biểu quyết theo hình thức giơ thẻ;

(ii) Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu.

c) 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 biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;

d) 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 (x) với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một (01) 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 của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4.12. Cách thức kiểm phiếu:

a) Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp;

b) Ban kiểm phiếu có trách nhiệm công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật;

c) Đối với trường hợp biểu quyết giơ thẻ: Ban kiểm phiếu sẽ ghi nhận số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với mỗi nội dung biểu quyết, sau đó tổng hợp trực tiếp và báo cáo ngay tại đại hội;

d) Đối với trường hợp bỏ phiếu: Các cổ đông sau khi lựa chọn các phương án biểu quyết tại mỗi nội dung trên phiếu biểu quyết, các cổ đông sẽ bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu. Thùng phiếu do Ban kiểm phiếu quản lý. Sau mỗi nội dung hoặc sau khi các nội dung đã được xin ý kiến, Ban kiểm phiếu tiến hành mở thùng phiếu dưới sự chứng kiến của các thành viên Ban kiểm phiếu và các cổ đông tham dự họp;

e) Biên bản kiểm phiếu là văn bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu của Ban kiểm phiếu đối với ý kiến của cổ đông với các nội dung của đại hội, trong đó phải bao gồm các nội dung sau:

(i) Tên trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

(ii) Các nội dung biểu quyết;

(iii) Số cổ đông tham dự đại hội, số phiếu tham gia biểu quyết, trong đó nêu rõ số phiếu biểu quyết hợp lệ và không hợp lệ;

(iv) Tổng số phiếu và tỷ lệ phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng nội dung biểu quyết của đại hội;

(v) Các nội dung đã được thông qua, không được thông qua tại đại hội;

(vi) Họ tên, chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu.

4.13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

a) Nghị quyết được thông qua bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về các nội dung sau đây nếu được số cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại *điểm c) và điểm d) khoản này*:

(i) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

(ii) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

(iii) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

(iv) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán gần nhất của Công ty;

(v) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

(vi) Vấn đề khác do *Điều lệ Công ty* quy định.

b) Các nghị quyết được thông qua bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khi được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại *điểm a), điểm c) và điểm d) khoản này*;

c) Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại *khoản 9.4 Điều 9*, *khoản 21.4 Điều 21 Quy chế này* *và khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp;*

d) Nghị quyết 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 bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ bảy mươi lăm phần trăm (75%) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành;

e) Các nghị quyết được thông qua bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với tỷ lệ một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của *Luật Doanh nghiệp* và *Điều lệ Công ty*.

4.14. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

a) Ban kiểm phiếu được bầu theo quy định tại *Điều này* có trách nhiệm công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật;

b) Đối với các nội dung biểu quyết Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết theo hình thức giơ thẻ, chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu công bố công khai ngay sau khi tiến hành biểu quyết về nội dung đó;

c) Đối với các nội dung Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu, Biên bản kiểm phiếu phải được đại diện Ban kiểm phiếu công bố trước thời điểm bế mạc đại hội.

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

a) Yêu cầu mua lại cổ phần của cổ đông:

(i) 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 *tiết này*;

(ii) Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại *tiết (i) điểm 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 (01) tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

b) Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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:

(i) 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 nghị quyết được thông qua bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với tỷ lệ một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

(ii) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc *Điều lệ Công ty*.

4.16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác với đầy đủ nội dung theo quy định của *Luật Doanh nghiệp*. Biên bản được viết bằng tiếng Việt, có thể cả bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng;

b) Biên bản họp phải bao gồm các nội dung sau:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

(ii) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

(iii) Chương trình và nội dung cuộc họp;

(iv) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

(v) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

(vi) 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;

(vii) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

(viii) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

(ix) 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 *điểm này*. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

c) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp;

d) Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trên biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày hoặc thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

4.17. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

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

b) Biên bản họp, toàn văn nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

4.18. Công ty phải báo cáo kết quả họp Đại hội đồng cổ đông kèm theo nghị quyết và các tài liệu liên quan cho UBCKNN trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

5.1. 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 đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại *Điều lệ Công ty* và pháp luật khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

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

a) Công ty phải xây dựng quy trình nội bộ về thủ tục, trình tự họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;

b) Việc lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện tương tự như đối với thủ tục họp bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quy định như tại *khoản 4.3 và khoản 4.4 Điều 4 Quy chế này*;

c) Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là mười (10)

ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết phải được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và UBCKNN, Sở Giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch;

d) Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

(ii) Mục đích lấy ý kiến;

(iii) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

(iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

(v) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

(vi) Phương án bầu cử (nếu có);

(vii) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

(viii) Họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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

(ii) Gửi fax hoặc thư điện tử. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

(iii) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

f) Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

(i) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành;

(ii) Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại *khoản 9.4 Điều 9, khoản 21.4 Điều 21 Quy chế này* và *khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp;*

(iii) Nghị quyết 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 bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ bảy mươi lăm phần trăm (75%) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành;

(iv) Các nghị quyết được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản với tỷ lệ một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của *Luật Doanh nghiệp* và *Điều lệ Công ty*.

g) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

(i) Yêu cầu mua lại cổ phần của cổ đông:

- ✓ 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 *tiết này*;
- ✓ Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại *tiết (i) điểm 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 (01) tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

(ii) Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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:

(i) 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 nghị quyết được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản với tỷ lệ một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

(ii) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc *Điều lệ Công ty*.

h) Hội đồng quản trị tổ chức 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 bao gồm các nội dung chủ yêu sau đây:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

(ii) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

(iii) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

(iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

(v) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

(vi) Họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người 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.

i) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu;

j) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;

k) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

l) Công ty phải báo cáo kết quả họp Đại hội đồng cổ đông kèm theo nghị quyết và các tài liệu liên quan cho UBCKNN trong vòng năm (05) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

6.1. Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (sử dụng hệ thống bỏ phiếu điện tử) trên hệ thống dịch vụ bỏ phiếu điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam hoặc một (01) tổ chức có chức năng, thẩm quyền theo quy định.

6.2. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông: Việc thông báo triệu tập họp (bao gồm lập danh sách cổ đông đông có quyền dự họp, Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp, gửi Thông báo mời họp) được thực hiện tương tự như đối với cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và theo quy định tại *khoản 4.3, khoản 4.4* và *khoản 4.5 Điều 4 Quy chế này*.

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

a) Mỗi cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền được cấp một (01) tài khoản truy cập để thực hiện đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu trực tuyến;

b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đăng nhập bằng tài khoản truy cập được cấp và sử dụng mật khẩu xác thực một (01) lần (OTP) để đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu trực tuyến theo hướng dẫn được Công ty gửi đến địa chỉ thư điện tử hoặc hướng dẫn được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty;

c) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sau khi cuộc họp trực tuyến đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi đã hoàn thành đăng ký tham dự. Trong trường hợp này, chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền tham gia muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

6.4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

a) Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại *khoản 4.7 Điều 4* Quy chế này.

b) Cổ đông uỷ quyền cho người khác tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải cung cấp đầy đủ và bảo mật thông tin về tài khoản truy cập cũng như các yếu tố định danh khác được Công ty cung cấp để người được uỷ quyền tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu trực tuyến các nội dung của đại hội. Cổ đông và người được uỷ quyền chịu trách nhiệm đối với việc uỷ quyền và kết quả bỏ phiếu trực tuyến theo tài khoản truy cập được cấp.

6.5. Điều kiện tiến hành:

a) Số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết;

b) Hệ thống tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện sau:

(i) Đường truyền của hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền không bị gián đoạn. Trường hợp xảy ra sự kiện làm gián đoạn việc tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, chủ toạ phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó;

(ii) 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 cuộc họp trực tuyến;

(iii) 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 *Luật An ninh mạng số 24/2018/QH14 ngày 12 tháng 06 năm 2018* và *Luật An toàn thông tin mạng số 86/2015/QH13 ngày 19 tháng 11 năm 2015*;

(iv) Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ hệ thống.

6.6. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

6.7. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:

a) Cách thức bỏ phiếu biểu quyết: Đại biểu chọn lựa một (01) trong ba (03) phương án biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại đại hội đã được cài đặt trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống ghi nhận kết quả;

b) Cách thức bỏ phiếu bầu cử: Đại biểu thực hiện việc bầu cử theo hướng dẫn tại quy chế bầu cử trực tuyến được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông và tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống ghi nhận kết quả;

c) Các quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể tại (các) quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.

6.8. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến: Khi đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không có ý kiến.

6.9. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

6.10. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện tương tự như đối với cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và theo quy định tại *khoản 4.16 Quy chế này*.

6.11. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

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

b) Biên bản họp, toàn văn Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

6.12. Các nội dung khác liên quan đến việc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến sẽ được quy định cụ thể tại (các) quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.

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.

7.1. Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến (sử dụng hệ thống bỏ phiếu điện tử) trên hệ thống dịch vụ bỏ phiếu điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam hoặc một (01) tổ chức có chức năng, thẩm quyền theo quy định.

7.2. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện theo (các) quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông hàng năm được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông. Nội dung (các) quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị xây dựng, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và tối thiểu có các nội dung sau:

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;

d) Điều kiện tiến hành;

e) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

f) Cách thức bỏ phiếu;

g) Cách thức kiểm phiếu;

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu;

i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

j) Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định của *Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty* và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;

b) 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;

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

d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;

e) 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;

f) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại *Điều 270 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP*;

g) Bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty;

h) 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, người phụ trách quản trị Công ty và người quản lý khác của Công ty;

i) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại *Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP*;

j) Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.

8.3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị:

a) Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của *Luật Chứng khoán*, pháp luật liên quan và *Điều lệ Công ty*, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình

tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được cung cấp thông tin như sau:

(i) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty;

(ii) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin theo được thực hiện theo quyết định/quy định của Hội đồng quản trị trong từng thời kỳ.

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

(i) 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;

(ii) 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;

(iii) 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;

(iv) 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 năm mươi phần trăm (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;

(v) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

c) Từng thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

8.4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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:

a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị: năm (05) thành viên;

b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một (01) cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị

cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

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

a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo số lượng tối thiểu của thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và thành viên độc lập Hội đồng quản trị và các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật trong từng thời kỳ. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh người điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Cơ cấu Hội đồng quản trị Công ty phải đảm bảo quy định sau:

(i) Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ ba (03) đến năm (05) thành viên;

(ii) Có tối thiểu một (01) thành viên không điều hành trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ ba (03) đến năm (05) thành viên.

b) Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

(i) Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại *khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp* và *Điều lệ Công ty*;

(ii) Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc;

(iii) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng thành viên của công ty khác với điều kiện thành viên Hội đồng quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa năm (05) công ty khác và không thuộc trường hợp bị cấm theo quy định tại *tiết (iv) điểm này;*

(iv) Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của công ty chứng khoán khác;

(v) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

Tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại *điểm này* đồng thời áp dụng cho những thành viên Hội đồng quản trị được bầu chọn bổ sung, thay thế.

c) 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, thay thế theo quy định tại *Điều 160 Luật Doanh nghiệp*.

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

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của *Luật Doanh nghiệp* và *Điều lệ Công ty*;

b) Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại *Điều lệ Công ty*, *Quy chế này* và *Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị*. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

9.4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

a) Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân (x) 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 (01) hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại *Điều lệ Công ty*. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc *Điều lệ Công ty*;

b) Phiếu bầu cử do ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị, có ghi danh sách ứng cử viên, tổng số phiếu bầu của cổ đông, có đóng dấu treo Công ty.

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

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

(i) Thành viên Hội đồng quản trị không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại *điểm b) khoản 9.2 Điều 9 Quy chế này*;

(ii) Thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức và được chấp thuận;

(iii) Trường hợp khác quy định tại *Điều lệ Công ty* và pháp luật.

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

(i) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

(ii) Trường hợp khác quy định tại *Điều lệ Công ty* và pháp luật.

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 *điểm a) và điểm b) khoản 1 Điều này*;

d) 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:

(i) 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*. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

(ii) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại *Điều lệ Công ty* và pháp luật;

(iii) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*.

Trừ trường hợp quy định tại *tiết (i) và tiết (ii) điểm d) 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.

9.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị: Công ty phải thực hiện công bố thông tin về việc nhận được đơn từ nhiệm, bầu, miễn nhiệm, bãi miễn thành viên Hội đồng quản trị theo đúng quy định của pháp luật về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

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

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

(i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

(ii) Trình độ chuyên môn;

(iii) Quá trình công tác;

(iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

(v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

(vi) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại *Điều lệ Công ty*.

b) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, 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).

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị;

b) 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 hai mươi (20) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm;

c) 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 (01) thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một (01) 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 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ người 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 ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một (01) thành viên Hội đồng quản trị có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một (01) 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.

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 tiểu ban của Hội đồng quản trị.

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

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

a) 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 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 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;

b) Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường trong các trường hợp quy định tại *Điều lệ Công ty* và pháp luật.

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

(i) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

(ii) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;

(iii) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

(iv) Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty;

(v) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*.

b) Các đề nghị quy định tại *điểm a) khoản này* phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

11.3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi Thông báo mời họp đến các thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại *điểm a) khoản 11.2 Điều này* và 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;

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

c) Thành viên Hội đồng quản trị có thể yêu cầu bổ sung nội dung chương trình họp bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác tới Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp có nhiệm vụ phải đưa các nội dung yêu cầu bổ sung vào chương trình họp nếu nội dung đó được đa số các thành viên Hội đồng quản trị dự họp thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Việc từ chối đưa các nội dung yêu cầu bổ sung vào cuộc họp phải được nêu công khai tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

11.4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban Kiểm soát: Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.

11.5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị: Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị 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. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

11.6. Cách thức biểu quyết:

a) Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

(i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

(ii) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại *Điều 13 Quy chế này*;

(iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện từ hoặc hình thức điện tử khác;

(iv) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

(v) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác phù hợp với quy định pháp luật.

b) 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 một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp;

c) Trừ quy định tại *điểm d) khoản này*, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền tham dự cuộc họp có một (01) phiếu biểu quyết;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không có quyền biểu quyết đối với hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan được quy định *khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp* và có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

Điều 12. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

12.1. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, tổ chức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác phù hợp với quy định pháp luật.

12.2. Nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu số phiếu tán thành và phản đối bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

12.3. 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/quyết định này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết/quyết định được thông qua tại cuộc họp.

12.4. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến qua các thiết bị liên lạc điện tử giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là có tham dự cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định tại *khoản này* là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các nghị quyết/quyết định được thông qua trong một (01) cuộc họp trực tuyến được ghi chép lại bằng văn bản, có hiệu lực và giá trị như nghị quyết/quyết định được thông qua tại cuộc họp.

12.5. Trong trường hợp nghị quyết/quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc *Điều lệ Công ty* hoặc nghị quyết/quyết định của Đại hội đồng cổ đông gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên biểu quyết tán thành thông qua nghị quyết/quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên biểu quyết không tán thành thông qua nghị quyết/quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện nghị quyết/quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị.

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

13.2. Việc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác hoặc cho người khác dự họp và biểu quyết phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự.

Điều 14. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.

14.1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản họp bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

d) Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;

e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại *khoản 14.2 Điều này*.

14.2. Biên bản họp và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

14.3. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Trường hợp Biên bản được lập thêm bằng tiếng nước ngoài thì Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Điều 15. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị.

15.1. 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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các *điểm a), b), c), d), e), f), g) và h) khoản 14.1 Điều này*. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.

15.2. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

15.3. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của *Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty* và pháp luật có liên quan.

Điều 16. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Công ty thực hiện công bố thông tin về nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và *Điều lệ Công ty*.

Điều 17. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

17.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành

viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

17.2. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các tiểu ban khác căn cứ nhu cầu của Công ty và phù hợp với quy định của pháp luật.

17.3. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị:

a) Tiểu ban Kiểm toán nội bộ thực hiện chức năng của mình trên nguyên tắc độc lập, trung thực, khách quan và bảo mật. Công ty phải đảm bảo thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ các quy định dưới đây:

(i) Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách pháp luật, *Điều lệ Công ty*, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

(ii) Kiểm tra, xem xét và đánh giá sự đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ trực thuộc Ban Tổng Giám đốc nhằm hoàn thiện hệ thống này;

(iii) Đánh giá việc tuân thủ quy định, quy trình nội bộ của các hoạt động kinh doanh;

(iv) Tham mưu thiết lập các chính sách và quy trình nội bộ;

(v) Đánh giá việc tuân thủ các quy định pháp luật, kiểm soát các biện pháp đảm bảo an toàn tài sản;

(vi) Đánh giá kiểm soát nội bộ thông qua thông tin tài chính và thông qua quá trình kinh doanh;

(vii) Đánh giá quy trình xác định, đánh giá và quản lý rủi ro kinh doanh;

(viii) Đánh giá hiệu quả của các hoạt động;

(ix) Đánh giá việc tuân thủ các cam kết trong hợp đồng;

(x) Thực hiện kiểm soát hệ thống công nghệ thông tin;

(xi) Điều tra các vi phạm trong nội bộ Công ty;

(xii) Thực hiện kiểm toán nội bộ Công ty.

b) Chức năng và nguyên tắc hoạt động của tiểu ban Quản trị rủi ro:

(i) Quy định chính sách, chiến lược quản lý rủi ro; các tiêu chuẩn đánh giá rủi ro; mức độ rủi ro tổng thể của Công ty và từng bộ phận trong Công ty;

(ii) Đánh giá một cách độc lập về sự phù hợp và tuân thủ các chính sách, quy trình rủi ro đã được thiết lập trong Công ty;

(iii) Kiểm tra, xem xét và đánh giá sự đầy đủ, hiệu quả và hiệu lực của hệ thống quản trị rủi ro trực thuộc Ban Tổng Giám đốc nhằm hoàn thiện hệ thống này;

(iv) Chức năng khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

a) Số lượng thành viên, cơ cấu thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định;

b) Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.

17.5. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.

17.6. Các nghị quyết/quyết định của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

17.7. Việc thực thi nghị quyết/quyết định của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại *Điều lệ Công ty*, *Quy chế này* và các quy định nội bộ của Công ty.

Điều 18. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.

18.1. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty:

a) 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;

b) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

18.2. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty: Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký Công ty

18.3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty:

a) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một (01) người phụ trách quản trị Công ty mới thay thế;

b) Người phụ trách quản trị Công ty có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

(i) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;

(ii) Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

(iii) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;

(iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*.

18.4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty không được trái với các quyền theo hợp đồng đã ký kết.

18.5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty: Thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty được thông báo và công bố thông tin theo quy định tại *Điều lệ Công ty* và quy định pháp luật.

18.6. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty:

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;

c) Tư vấn Hội đồng quản trị về trình tự, thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

e) Tư vấn Hội đồng quản trị thủ tục lập các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*;

f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và 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 và *Điều lệ Công ty*.

Điều 19. Thư ký Công ty.

19.1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty.

19.2. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;

d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 20. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát.

20.1. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát:

Ban Kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của *Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty* và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

a) Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt: Danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty 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, người quản lý khác;

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

e) Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty vi phạm pháp luật, *Điều lệ Công ty*, dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc khách hàng, Ban Kiểm soát có trách nhiệm yêu cầu giải trình trong thời gian nhất định hoặc đề nghị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để giải quyết. Đối với các vi phạm pháp luật, Ban Kiểm soát phải báo cáo bằng văn bản cho UBCKNN trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát hiện vi phạm và 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 số 155/2020/NĐ-CP*.

20.2. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát:

a) 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 Công ty có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban Kiểm soát.

b) Thành viên Ban Kiểm soát có trách nhiệm:

(i) Tuân thủ đúng pháp luật, *Điều lệ Công ty*, nghị quyết/quyết định của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

(ii) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;

(iii) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

(iv) Nghĩa vụ khác theo quy định của *Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty*;

(v) Trường hợp vi phạm quy định tại các điểm *(i) đến (iv) khoản này* mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty;

(vi) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban Kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

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

21.1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát:

a) Số lượng thành viên Ban Kiểm soát: ba (03) thành viên;

b) 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. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ;

c) Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban Kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

21.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát:

a) Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại *Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty* và không thuộc các trường hợp sau:

(i) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

(ii) 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) Trưởng Ban Kiểm soát không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát hoặc người quản lý của công ty chứng khoán khác;

c) Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một (01) 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, trừ trường hợp *Điều lệ Công ty* có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn;

d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

21.3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát:

a) Cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu tối thiểu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử ứng cử viên Ban Kiểm soát theo quy định của *Luật Doanh nghiệp* và *Điều lệ Công ty*;

b) Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử thêm ứng cử 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 giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật.

21.4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

a) Việc biểu quyết bầu thành viên 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 (x) với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một (01) hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại *Điều lệ Công ty*. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc *Điều lệ Công ty*;

b) Phiếu bầu cử do ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị, có ghi danh sách ứng cử viên, tổng số phiếu bầu của cổ đông, có đóng dấu treo Công ty.

21.5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

(i) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại *Điều 169 Luật Doanh nghiệp*;

(ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

(iii) Trường hợp khác do *Điều lệ Công ty* quy định.

b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

(i) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

(ii) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

(iii) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của *Luật Doanh nghiệp* và *Điều lệ Công ty*;

(iv) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

21.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

a) Thông báo về thông tin ứng cử viên:

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban Kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Ban Kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Ban Kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

(i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

(ii) Trình độ chuyên môn;

(iii) Quá trình công tác;

(iv) Các chức danh quản lý khác;

(v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

(vi) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại *Điều lệ Công ty*.

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ Ban Kiểm soát, chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban Kiểm soát (nếu có);

b) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

21.7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát:

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

a) Thành viên Ban Kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát;

b) 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;

c) 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

Điều 22. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.

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

22.2. Tổng Giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, *Điều lệ Công ty* và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

22.3. 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*, 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.

Điều 23. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.

23.1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị (trừ Chủ tịch Hội đồng quản trị) hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc;

b) Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;

c) Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

(i) Không thuộc đối tượng quy định tại *khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp*;

(ii) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, thành viên Ban Kiểm soát của Công ty và công ty mẹ;

(iii) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty;

(iv) Không được đồng thời làm việc cho công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ hoặc doanh nghiệp khác;

(v) Không được là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty chứng khoán khác;

(vi) Đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại *khoản 5 Điều 74 Luật Chứng khoán*.

23.2. Ứng cử, đề cử, bổ nhiệm Tổng Giám đốc:

a) Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề cử các ứng viên đủ điều kiện và phù hợp giữ chức vụ Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*;

b) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

(i) Hội đồng quản trị thông qua quyết định/nghị quyết bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị (không phải là chủ tịch Hội đồng quản trị) hoặc thuê người khác theo hợp đồng lao động làm Tổng Giám đốc;

(ii) Việc ký kết hợp đồng lao động được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động, đảm bảo điều kiện được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện. Hợp đồng lao động có bao gồm quy định tiền lương và lợi ích khác.

23.3. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

a) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

b) Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc trong các trường hợp sau đây:

(i) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*;

(ii) Có đơn xin nghỉ việc;

(iii) Theo quyết định của Hội đồng quản trị;

(iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và *Điều lệ Công ty*.

23.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc: Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc được Công ty công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

23.5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc:

a) Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng 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 báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 24. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc.

24.1. 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:

a) Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực;

b) Cuộc họp Hội đồng quản trị:

(i) Các thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. Ban Kiểm soát có thể cử thành viên tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị;

(ii) Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có thể tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị (nếu nhận được Thông báo mời họp), có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. Tổng Giám đốc có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban Tổng Giám đốc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị;

(iii) Người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và/hoặc Tổng Giám đốc. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến Ban Kiểm soát và/hoặc Tổng Giám đốc theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

c) Cuộc họp Ban Kiểm soát: Khi xét thấy cần thiết, Ban Kiểm soát có thể mời thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc tham gia cuộc họp của Ban Kiểm soát để thảo luận về những vấn đề liên quan. Việc gửi Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc theo phương thức như đối với đến các thành viên Ban Kiểm soát;

d) Cuộc họp Ban Tổng Giám đốc: Khi xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc thành viên Ban Kiểm soát tham gia cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc. Việc gửi Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc thành viên Ban Kiểm soát theo phương thức như đối với đến các thành viên Ban Tổng Giám đốc;

e) Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp bất thường giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty;

f) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng văn bản và có các nội dung chủ yếu sau đây:

Tên, trụ sở chính;

(i) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

(ii) Thời gian, địa điểm họp;

(iii) Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;

(iv) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

(v) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

(vi) Các vấn đề đã được chủ toạ kết luận;

(vii) Họ tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

g) Căn cứ nội dung biên bản họp, người ghi biên bản phối hợp các bộ phận liên quan soạn thảo Thông báo kết quả cuộc họp. Thông báo kết quả cuộc họp được ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn ba (03) ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp. Người ký Thông báo kết quả cuộc họp là chủ tọa cuộc họp.

24.2. Thông báo nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát: Hội đồng quản trị thực hiện thông báo nghị quyết/quyết định cho Ban Kiểm soát theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và *Điều lệ Công ty*.

24.3. Thông báo nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị thực hiện thông báo nghị quyết/quyết định cho Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và *Điều lệ Công ty*.

24.4. 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:

a) Ban Kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

(i) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên;

(ii) 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*;

(iii) Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm *Điều lệ Công ty* của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác mà sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật hiện hành những 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 Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

(i) Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định không được thực thi;

(ii) Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm *Điều lệ Công ty* của những người điều hành doanh nghiệp khác mà sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị những người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

c) Đề nghị 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;

d) 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 quy định tại *điểm a) và điểm b) khoản này*. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

24.5. 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 báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị;

b) Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc và Trưởng, Phó phòng ban Công ty báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

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

a) Định kỳ (quý, sáu (06) tháng, năm), Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;

b) Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám đốc.

24.7. 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:

a) Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty; kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b) Báo cáo hoạt động điều hành Công ty, trong đó cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty;

c) Trước ngày 01 tháng 12 hằng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp;

d) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

e) Kiến nghị số lượng nhân sự quản lý, các chức danh khác mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết, nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định chính sách về công tác nhân sự quản lý;

f) Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động;

g) Chuẩn bị và đệ trình để Hội đồng quản trị thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.

Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, bút phê và các phương tiện khác theo quy định của Công ty và pháp luật để gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc.

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

a) Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng *Điều lệ Công ty*, quy chế làm việc và kế hoạch hoạt động chung;

b) Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức;

c) Trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hay Trưởng Ban Kiểm soát hay Tổng Giám đốc hay cả ba (03) người để được giải quyết hiệu quả.

Điều 25. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

25.1. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, nhân sự quản lý:

Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác có thể được tiến hành theo một (01) hoặc một số phương thức sau:

a) Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;

b) Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá nhân sự quản lý từ Trưởng, Phó phòng/ban Công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế quản trị điều hành của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

25.2. Khen thưởng:

a) Hàng năm, căn cứ vào nghị quyết Đại hội đồng cổ đông quyết định mức khen thưởng đối với Hội đồng quản trị và bộ máy điều hành, Hội đồng quản trị quyết định tỷ lệ phân phối giữa Hội đồng quản trị và bộ máy điều hành;

b) Chế độ khen thưởng: bằng tiền và/hoặc bằng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho công nhân viên và/hoặc các hình thức khác phù hợp với quy định pháp luật;

c) Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ quỹ khen thưởng của Công ty, quỹ khen thưởng của ban quản lý điều hành khi đạt và vượt kế hoạch lợi nhuận;

d) Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

25.3. Xử lý vi phạm và kỷ luật:

a) Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và các văn bản của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và nhân sự quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra;

b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và nhân sự quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định Công ty, thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 26. Hiệu lực thi hành của Quy chế.

26.1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, các cổ đông và cán bộ, nhân viên của Công ty có trách nhiệm tuân thủ *Quy chế này*.

26.2. *Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Chứng khoán Bảo Minh* bao gồm hai mươi sáu (26) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm ...

26.3. Các vấn đề có liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Công ty chưa được quy định *trong Quy chế này* và *Điều lệ Công ty* sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện. Trong trường hợp có bất kỳ nội dung nào của *Quy chế này* và/hoặc các văn bản hướng dẫn do Hội đồng quản trị ban hành trái với quy định tại *Điều lệ Công ty* và/hoặc quy định của pháp luật thì quy định tại *Điều lệ Công ty* và/hoặc quy định của pháp luật mặc nhiên được áp dụng để điều chỉnh các nội dung đó.

26.4. Việc sửa đổi, bổ sung *Quy chế này* phải được Hội đồng quản trị xem xét và quyết định và phải được thông qua bởi Đại hội đồng cổ đông của Công ty.

26.5. *Quy chế này* được lập thành một (01) bản gốc và lưu trữ tại Công ty.

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