



# **QUY CHẾ**

## **NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ HẬU GIANG**

*Cần Thơ, ngày 03 tháng 3 năm 2026*



## MỤC LỤC

CHƯƠNG I: PHẦN MỞ ĐẦU .....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	4
CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	4
Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 3. 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 .....	6
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	13
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến .....	15
Điều 6. 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 .....	20
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	21
Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .....	21
Điều 8. Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị .....	23
Điều 9. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị .....	24
Điều 10. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị .....	25
Điều 11. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	25
Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	25
Điều 13. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	26
Điều 14. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	27
Điều 15. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	27
Điều 16. Thủ lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	28
Điều 17. Cuộc họp đầu tiên và số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị tối thiểu theo tháng/quý/năm .....	29
Điều 18. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường .....	29
Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị .....	30
Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	30
Điều 21. Cách thức biểu quyết .....	30
Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	32
Điều 23. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị .....	32
Điều 24. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị .....	32
Điều 25. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	33
Điều 26. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị .....	33
CHƯƠNG IV: ỦY BAN KIỂM TOÁN .....	34
Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán .....	34
Điều 28. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán .....	34
Điều 29. Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban kiểm toán .....	35
Điều 30. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán .....	35
CHƯƠNG V: CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	36



Điều 31. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	36
Điều 32. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	36
Điều 33. Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	37
Điều 34. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	37
CHƯƠNG VI: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY .....	38
Điều 35. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty	38
Điều 36. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty	38
Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách công ty	38
Điều 38. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty	38
Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty	38
CHƯƠNG VII: TỔNG GIÁM ĐỐC .....	39
Điều 40. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc	39
Điều 41. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc	40
Điều 42. Ứng cử, đề cử Tổng giám đốc	40
Điều 43. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc	40
Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc	40
Điều 45. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc	41
CHƯƠNG VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	41
Điều 46. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc	41
Điều 47. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc	41
Điều 48. Các trường hợp Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị	42
Điều 49. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	42
Điều 50. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc	42
Điều 51. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị	42
Điều 52. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	43
Điều 53. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác	43
Điều 54. Xử lý tình huống khẩn cấp	43
CHƯƠNG IX: HIỆU LỰC THI HÀNH.....	44
Điều 55. Hiệu lực thi hành	44



# **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN VẬT TƯ HẬU GIANG**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 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 trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (Nghị định 155);
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Vật tư Hậu Giang;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số.....-NQ/ĐHĐCĐ.2026 ngày 03 tháng 03 năm 2026.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Vật tư Hậu Giang. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Vật tư Hậu Giang bao gồm các nội dung sau:

## **CHƯƠNG I: PHẦN MỞ ĐẦU**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Vật tư Hậu Giang và những người liên quan.

## **CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông  
(Theo khoản 1 Điều 14 Điều lệ Công ty:)  
Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Vật tư Hậu Giang gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông  
(Theo Điều 15 Điều lệ Công ty:)  
a) Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:



- i) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - ii) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
  - iii) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
  - iv) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - v) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
  - vi) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - vii) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - viii) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - ix) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - x) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
  - xi) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
  - xii) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - xiii) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
- b. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề tại khoản 1 Điều này và các vấn đề sau:
- i) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - ii) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
  - iii) Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán;
  - iv) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
  - v) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - vi) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
  - vii) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 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;



viii) Báo cáo đánh giá của từng thành viên Hội đồng quản trị độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị (khi Công ty niêm yết).

ix) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- c) Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 3. 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**

#### **1. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

*(Theo khoản 1 Điều 18 Điều lệ Công ty:)*

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty như sau:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp**

*(Theo điểm a khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty:)*

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải 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 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

*(Theo điểm a khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty:)*

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

#### **4. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

*(Theo khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty:)*

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng nhiều



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 Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

- a) Người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông  
(Theo khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty:)

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

- i) 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 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
- ii) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- iii) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- iv) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- v) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- vi) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- vii) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.
- viii) Các công việc khác phục vụ đại hội.



- b) Kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông  
(Theo khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty:)

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty 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 năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- c) Từ chối kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông  
(Theo khoản 5 Điều 18 Điều lệ Công ty:)

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 4, Điều 18 Điều lệ Công ty nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty;
- ii) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- 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) Chấp nhận kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông  
(Theo khoản 6 Điều 18 Điều lệ Công ty:)

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ công ty vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ Công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông  
(Theo Điều 16 Điều lệ Công ty:)

- a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Việc cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện theo quy định sau đây:
- i) Cổ đông là tổ chức sở hữu dưới 5% tổng số cổ phần phổ thông ủy quyền cho một (01) người đại diện theo ủy quyền, từ 5% đến dưới 10% được ủy quyền cho tối đa hai (02) người đại diện theo ủy quyền, từ 10% trở lên được ủy quyền



cho tối đa ba (03) người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Trường hợp cổ đông Công ty không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả người đại diện theo ủy quyền.

ii) Cổ đông là cá nhân chỉ được ủy quyền cho một (01) người đại diện theo ủy quyền.

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

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

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

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.

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

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

(Theo khoản 1, khoản 6 Điều 20 Điều lệ Công ty:)

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 theo trình tự sau:

i) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. 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.

ii) Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. 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) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

#### 8. Điều kiện tiến hành

*(Theo Điều 19 Điều lệ Công ty:)*

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết.

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 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.

#### 9. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

*(Theo khoản 3 Điều 15 Điều lệ Công ty:)*

Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### 10. Cách thức bỏ phiếu và cách thức kiểm phiếu

*(Theo khoản 1, Điều 20 Điều lệ Công ty:)*

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:



- a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. 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.
- b) Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. 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;

11. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

*(Theo Điều 21 Điều lệ Công ty:)*

- a) Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, kể cả đối với các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, trừ các nội dung theo khoản 3, khoản 4 và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- b) Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

12. Thông báo kết quả kiểm phiếu

*(Theo khoản 5 Điều 20 Điều lệ Công ty:)*

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.

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

*(Theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp:)*

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



từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

- b) Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

#### 14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

*(Theo khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 23 Điều lệ Công ty:)*

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - 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 họp 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong 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 và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
- b) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.



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

d) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

*(Theo khoản 4 Điều 23 Điều lệ Công ty:)*

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp.

**Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

*(Theo khoản 1 Điều 22 Điều lệ Công ty:)*

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả trường hợp hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

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

*(Theo khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 22 Điều lệ Công ty:)*

a) Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

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

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

ii) Mục đích lấy ý kiến;

iii) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ



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

- iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - v) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - vi) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và
  - vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- c) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
- i) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - ii) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - iii) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- d) Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Cổ đông không nắm giữ chức danh quản lý của Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - ii) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - 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, phương thức 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; và
  - 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.

- d. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu;
- e. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
- f. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
  - a) Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (theo khoản 1 Điều 3 Quy chế này).
  - b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp (theo khoản 2 Điều 3 Quy chế này).
  - c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông (theo khoản 3 Điều 3 Quy chế này).
2. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Việc đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện trước thời điểm khai mạc cuộc họp theo hướng dẫn cụ thể tại Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông do Công ty công bố, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- a) Điều kiện tham dự:
  - i) Cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo quy định của pháp luật và Thông báo thực hiện quyền của Công ty;
  - ii) Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
- b) Yêu cầu về điều kiện kỹ thuật  
Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp Đại hội đồng



cổ đông trực tuyến phải có thiết bị điện tử phù hợp (như máy tính, máy tính bảng, điện thoại thông minh hoặc thiết bị điện tử khác) và kết nối internet ổn định để truy cập hệ thống họp và hệ thống bỏ phiếu điện tử do Công ty hoặc đơn vị được Công ty ủy quyền cung cấp.

c) Cách thức ghi nhận việc tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông được coi là đã tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đó truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo Khoản 3 Điều này và đã thực hiện biểu quyết trên hệ thống trực tuyến để xác nhận tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

3. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện quyền bỏ phiếu điện tử

a) Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định). Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

b) Khi cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức cuộc họp có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp, email hoặc điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

c) Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

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

Cổ đông thực hiện việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Quy chế này.

Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:

a) Các cổ đông phải cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện việc ủy quyền trực tuyến, đặc biệt là cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ



liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.

- b) Việc ủy quyền trực tuyến chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:
    - i) Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành việc ủy quyền trực tuyến.
    - ii) Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
    - iii) Công ty nhận được bản chính Giấy ủy quyền trước khi khai mạc cuộc họp.
  - c) Hủy bỏ việc ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho Công ty trước khi khai mạc cuộc họp. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.
  - d) Hủy bỏ việc ủy quyền sẽ bị vô hiệu nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.
5. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (theo khoản 8 Điều 3 Quy chế này).
6. Thảo luận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
- a) Nguyên tắc:
    - i) Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi nội dung, chương trình họp Đại hội đồng cổ đông;
    - ii) Chỉ có cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông mới được tham gia thảo luận;
    - iii) Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông muốn thảo luận phải đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của cuộc họp;
    - iv) Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển đến cho Chủ tọa.
  - b) Giải đáp ý kiến của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông:
    - i) Trên cơ sở ý kiến của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông;
    - ii) Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại cuộc họp sẽ được Công ty trả lời sau.
7. Cách thức thông qua Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến do Hội



đồng quản trị lựa chọn một trong hai phương án sau và được quy định tại Quy chế làm việc của cuộc họp Đại hội cổ đông trực tuyến:

- a) Thực hiện bằng cách bỏ phiếu điện tử theo khoản 8 Điều này.
- b) Hoặc hình thức khác do Quy chế làm việc của cuộc họp Đại hội cổ đông trực tuyến quy định.

8. Cách thức bỏ phiếu điện tử

a) Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- i) Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không ý kiến đối với từng nội dung được đưa ra biểu quyết tại cuộc họp đã được cài đặt trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.
- ii) Sau đó, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông phải xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

b) Cách thức bỏ phiếu bầu cử

- i) Căn cứ điều lệ Công ty việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông thực hiện việc bầu cử bằng cách chọn vào ô “Bầu dồn đều” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên trong ứng viên Phiếu bầu cử đã được cài đặt trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.
- ii) Sau đó, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông phải xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

c) Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử

- i) Trường hợp cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông không thực hiện hết các nội dung biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình họp thì các nội dung chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử nội dung đó.
- ii) Trong trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình họp đã gửi, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì xem như cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử nội dung phát sinh đó.
- iii) Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những nội dung phát sinh ngoài chương trình họp. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu



cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong Quy chế làm việc của cuộc họp.

- iv) Trong trường hợp, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên lớn hơn tổng số phiếu bầu mà cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có quyền bầu.
- v) Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong Quy chế làm việc của cuộc họp. Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông.

#### 9. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Khi cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông 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 ý kiến.

#### 10. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại khoản 8 Điều này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng nội dung trong chương trình họp. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Kết quả và số liệu sẽ được xuất ra các file mềm và bản cứng và sẽ được lưu trữ tại Công ty.

#### 11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Thực hiện theo khoản 14 Điều 3 Quy chế này.
- b) Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản họp Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa có mặt. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
- c) Hình thức thông qua Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### 12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo khoản 15, Điều 3 Quy chế này.

#### 13. Trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng

- a) Trong thời gian Đại hội đồng cổ đông họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, có thể xảy ra những sự kiện bất khả kháng tại địa điểm Chủ tọa điều hành cuộc họp (không bao gồm các sự kiện bất khả kháng đối với một hay một số cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông tham dự) như: thiên tai, hỏa hoạn, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật, các yêu cầu hay chỉ thị của cơ quan





có thẩm quyền...

- b) Trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng và không thể khắc phục để cuộc họp có thể diễn ra tiếp tục trong thời gian 60 phút, Chủ tọa sẽ tuyên bố tạm dừng cuộc họp, tất cả các nội dung đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các nội dung này sẽ được biểu quyết lại trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập gần nhất.

**Điều 6. 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**

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông
  - a) Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (theo khoản 1 Điều 3 Quy chế này).
  - b) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp (theo khoản 2 Điều 3 Quy chế này).
  - c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông (theo khoản 3 Điều 3 Quy chế này).
2. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến
  - a) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp (theo khoản 7 Điều 3 Quy chế này).
  - b) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến (theo khoản 2 Điều 5 Quy chế này).
3. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến áp dụng với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến (theo khoản 3 Điều 5 Quy chế này).
4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:
  - a) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp (theo khoản 6 Điều 3 Quy chế này).
  - b) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến theo khoản 4 Điều 5 Quy chế này.
5. Điều kiện tiến hành cuộc họp (theo khoản 8 Điều 3 của Quy chế này)
6. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông
  - a) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp khoản 9 Điều 3 Quy chế này.



- b) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến (theo khoản 7 Điều 5 Quy chế này)
7. Thảo luận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo: Thực hiện theo điểm g khoản 3 Điều này.
8. Cách bỏ phiếu
- a) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp (theo điểm a khoản 10 Điều 3 Quy chế này).
- b) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến (khoản 8 Điều 5 Quy chế này).
9. Cách thức kiểm phiếu
- a) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến (theo điểm b khoản 10 Điều 3 Quy chế này).
- b) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến (theo khoản 9 Điều 5 Quy chế này).
10. Thông báo kết quả kiểm phiếu
- Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại khoản 9 Điều này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng nội dung theo nội dung chương trình họp. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông
- a) Thực hiện theo khoản 14 Điều 3 Quy chế này.
- b) Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản họp Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa có mặt. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
- c) Hình thức thông qua Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo khoản 15, Điều 3 Quy chế này.

### **CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

*(Theo Điều 27 Điều lệ Công ty:)*

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



2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác
  - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
  - đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
  - e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
  - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
  - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 15 của Điều lệ Công ty và khoản 1, khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
  - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
  - m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
  - n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
  - o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử



- lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
  - q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
  - r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị (theo Điều 159 Luật doanh nghiệp)
- a) 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.
  - b) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

### **Điều 8. Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị**

(Theo Điều 26 Điều lệ Công ty:)

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo:
  - a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập;
  - b) Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành.
4. 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.
5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.



## **Điều 9. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

*(Theo Điều 155 Luật Doanh nghiệp, Điều 275 Nghị định số 155:)*

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty.
  - c) Không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
  - d) Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
  - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
  - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
  - đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.



## **Điều 10. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

*(Theo khoản 2, 3 Điều 25 Điều lệ Công ty)*

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử hai (02) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 40% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

## **Điều 11. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

*(Theo khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:)*

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
2. 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.
3. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

## **Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

*(Theo Điều 160 Luật doanh nghiệp:)*

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



nghiệp;

- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

Trong thời gian chờ Đại hội đồng cổ đông xem xét, Hội đồng quản trị được phân công tạm thời việc thực hiện nhiệm vụ nhằm bảo đảm hoạt động quản trị không bị gián đoạn.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm số thành viên theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;
  - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

### **Điều 13. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Sau khi Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị ban hành nghị quyết, quyết định về việc bầu, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm thực hiện công bố thông tin đầy đủ, kịp thời và minh bạch theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện thông qua hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán, đồng thời thông báo trong nội bộ Công ty, đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và gửi đến các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, Sở giao dịch chứng khoán và các tổ chức, cá nhân liên quan theo đúng trình tự, thủ tục và thời hạn quy định của pháp luật hiện hành.



#### **Điều 14. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

*(Theo khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty:)*

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:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- f) 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, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

#### **Điều 15. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

*(Theo Điều 29 Điều lệ Công ty)*

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;



- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
  5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 16. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

*(Theo Điều 28 Điều lệ Công Ty)*

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.



5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 17. Cuộc họp đầu tiên và số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị tối thiểu theo tháng/quý/năm**

*(Theo khoản 1, khoản 2 Điều 30 Điều lệ Công ty)*

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

**Điều 18. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường**

*(Theo khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 30 Điều lệ Công ty)*

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
  - d) Theo yêu cầu của kiểm toán độc lập để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
2. Đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải



chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

### **Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

*(Theo khoản 6, khoản 7 Điều 30 Điều lệ Công ty)*

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, email, phương tiện điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
3. Tổng giám đốc, Trưởng Ban kiểm toán nội bộ, các Người quản lý khác, các cá nhân và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng quản trị theo lời mời của Hội đồng quản trị nhưng không được biểu quyết trừ khi bản thân họ có quyền được biểu quyết như thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

*(Theo khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty)*

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp.
2. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

### **Điều 21. Cách thức biểu quyết**

*(Theo khoản 3 Điều 153 Luật Doanh nghiệp)*

1. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

*(Theo khoản 9, 10 Điều 30 Điều lệ Công ty)*

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



- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều 23 Quy chế này;
  - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, email thư điện tử.
3. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
4. Biểu quyết
- a) Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 2 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
  - b) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
- Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
6. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
- a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.



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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

## **Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

*(Theo khoản 12 Điều 30, khoản 4 Điều 41 Điều lệ Công ty:)*

1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

## **Điều 23. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị**

*(Theo khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty)*

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

## **Điều 24. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị**

*(Theo khoản 1, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 158 Luật doanh nghiệp)*

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Thời gian, địa điểm họp;
  - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;



- d) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - f) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - g) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - h) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 25 Quy chế này.
2. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
  3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

#### **Điều 25. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị**

*(Theo khoản 2 Điều 158 Luật doanh nghiệp)*

1. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự 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, đ, e, g và h khoản 1 Điều 24 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.
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. 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 26. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua của cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị.
2. Nghị quyết Hội đồng quản trị phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty.



3. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

#### **CHƯƠNG IV: ỦY BAN KIỂM TOÁN**

##### **Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán**

*(Theo Điều 38 Điều lệ Công ty)*

Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán;
2. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán;
3. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết;
4. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro, đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty;
5. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

##### **Điều 28. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán**

*(Theo Điều 37 Điều lệ Công ty)*

1. Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
2. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
  - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - b) Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liên trước đó.
3. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.



## **Điều 29. Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban kiểm toán**

*(Theo Điều 36 Điều lệ Công ty)*

1. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.
2. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

## **Điều 30. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán**

*(Theo Điều 39, Điều 40 Điều lệ Công ty)*

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
4. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
  - a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - b) Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;
  - c) Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;
  - d) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;



- đ) Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
- e) Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp;
- g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.

## **CHƯƠNG V: CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*(Căn cứ Điều 31 Điều lệ Công ty)*

### **Điều 31. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Ngoài Ủy ban kiểm toán được thành lập theo quy định pháp luật, Hội đồng quản trị, căn cứ Điều lệ Công ty và yêu cầu quản trị từng thời kỳ, được quyền thành lập các Tiểu ban trực thuộc nhằm hỗ trợ Hội đồng quản trị thực hiện chức năng định hướng chiến lược, giám sát và nâng cao hiệu quả quản trị Công ty.
2. Tiểu ban có trách nhiệm:
  - a) Nghiên cứu, đánh giá, thẩm tra và tham mưu cho Hội đồng quản trị về lĩnh vực được phân công;
  - b) Giám sát việc thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trong phạm vi chức năng;
  - c) Đề xuất chính sách, cơ chế quản trị, kiểm soát và quản lý rủi ro;
  - d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Hội đồng quản trị;
  - e) Đề nghị Ban điều hành và các bộ phận liên quan cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ hoạt động của Tiểu ban theo cơ chế do Hội đồng quản trị quy định.
3. Tiểu ban hoạt động theo nguyên tắc tư vấn, hỗ trợ Hội đồng quản trị và không thay thế thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cuối cùng đối với các quyết định của Công ty.

### **Điều 32. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Nhiệm kỳ của tiểu ban tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp Hội đồng quản trị quyết định khác.
2. Mỗi tiểu ban có tối thiểu hai (02) thành viên do Hội đồng quản trị quyết định, bao gồm thành viên Hội đồng quản trị và có thể bao gồm thành viên bên ngoài.
3. Cơ cấu tiểu ban:



- a) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập và/hoặc thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số tùy tiểu ban;
  - b) Trưởng tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc thành viên Hội đồng quản trị không điều hành hoặc thành viên bên ngoài do Hội đồng quản trị quyết định tùy thời điểm và tùy tiểu ban.
  - c) Thành viên có kiến thức, kinh nghiệm phù hợp với chức năng của tiểu ban.
4. Thành viên bên ngoài tham gia tiểu ban không được xem là người quản lý Công ty, trừ trường hợp được bổ nhiệm chức danh quản lý theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 33. Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

- 1. Hội đồng quản trị quyết định việc:
  - a) Thành lập tiểu ban;
  - b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, thay thế thành viên tiểu ban;
  - c) Bổ nhiệm Trưởng tiểu ban.
- 2. Thành viên tiểu ban được lựa chọn trên cơ sở:
  - a) Đề cử của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - b) Đề xuất của thành viên Hội đồng quản trị.
- 3. Thành viên tiểu ban bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm trong các trường hợp:
  - a) Có đơn từ nhiệm;
  - b) Không còn đáp ứng tiêu chuẩn thành viên;
  - c) Không tham gia hoạt động theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
  - d) Vi phạm nghĩa vụ trung thực, cẩn trọng hoặc xung đột lợi ích;
  - e) Theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- 4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm thành viên tiểu ban được thực hiện bằng nghị quyết của Hội đồng quản trị.

**Điều 34. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

- 1. Hoạt động của các tiểu ban phải tuân thủ:
  - a) Pháp luật hiện hành;
  - b) Điều lệ Công ty;
  - c) Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
  - d) Quy chế hoạt động do Hội đồng quản trị ban hành.



2. Tiểu ban làm việc theo chế độ tập thể hoặc chế độ thủ trưởng do Hội đồng quản trị quyết định, họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng tiểu ban hoặc Hội đồng quản trị.
3. Cuộc họp tiểu ban được tiến hành khi có đa số thành viên tham dự hoặc theo quy định của Quy chế hoạt động của tiểu ban.
4. Kiến nghị của tiểu ban có giá trị tham mưu và là cơ sở để Hội đồng quản trị xem xét, quyết định.
5. Tiểu ban phải báo cáo định kỳ hoặc theo yêu cầu về hoạt động, kết quả giám sát và kiến nghị đối với Hội đồng quản trị.
6. Hội đồng quản trị ban hành quy chế hoạt động chi tiết, quy định quyền hạn, trách nhiệm và cơ chế phối hợp giữa các tiểu ban và Ban Điều hành.

## **CHƯƠNG VI: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 35. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty**

*(Theo khoản 2 Điều 31 Điều lệ Công ty)*

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

### **Điều 36. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

*(Theo khoản 1 Điều 31 Điều lệ Công ty)*

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

### **Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách công ty**

Hội đồng quản trị có quyền miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo nhu cầu quản trị và theo quy định của pháp luật có liên quan; đồng thời quyết định bố trí nhân sự hỗ trợ khi cần thiết.

### **Điều 38. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

### **Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty**

*(Theo khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty)*



1. 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;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. 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;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VII: TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 40. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc**

*(Khoản 2, 4 Điều 35 Điều lệ Công ty)*

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.
2. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - đ) 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;
  - e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
  - g) Tuyển dụng lao động;
  - h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;



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

#### **Điều 41. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc**

*(Theo khoản 3 Điều 35, khoản 7 Điều 41 Điều lệ Công ty)*

1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo Điều 64 Luật Doanh nghiệp:
  - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
  - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty và điều kiện khác do Điều lệ Công ty quy định.
  - c) Không được là người có liên quan của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ theo quy định tại điểm d khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

#### **Điều 42. Ứng cử, đề cử Tổng giám đốc**

Ban Tổng giám đốc, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền ứng cử, đề cử ứng viên Tổng giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 41 Quy chế này và trình lên Hội đồng quản trị xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Tổng giám đốc.

#### **Điều 43. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc**

*(Theo khoản 1, 5 Điều 35, căn cứ điểm i khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty:)*

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.
2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.
3. Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết, chấm dứt hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại điểm i Khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc**

1. Sau khi Hội đồng quản trị ban hành nghị quyết, quyết định về việc bầu, miễn nhiệm



hoặc bãi nhiệm Tổng giám đốc, Công ty có trách nhiệm thực hiện công bố thông tin đầy đủ, kịp thời và minh bạch theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện thông qua hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán, đồng thời thông báo trong nội bộ Công ty, đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và gửi đến các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, Sở giao dịch chứng khoán và các tổ chức, cá nhân liên quan theo đúng trình tự, thủ tục và thời hạn quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 45. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc**

*(Theo khoản 3, khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty:)*

1. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

### **CHƯƠNG VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 46. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc**

1. Khi Tổng giám đốc là thành viên Hội đồng quản trị thì thủ tục và trình tự mời họp đã được đề cập trong phần triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Chương trình, nội dung họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc được kết hợp trong chương trình họp Hội đồng quản trị.
3. Hội đồng quản trị không trực tiếp điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty.

#### **Điều 47. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc**

Nghị quyết/ Quyết định Hội đồng quản trị (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.



**Điều 48. Các trường hợp Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

1. Giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc có xung đột quyền và nghĩa vụ.
2. Tổng giám đốc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc.
3. Tổng giám đốc có giao dịch mà là một bên liên quan.
4. Trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị có phát sinh trọng yếu.

**Điều 49. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao được tích hợp thành một mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị.
2. Các nội dung báo cáo bao gồm các nội dung:
  - a) Việc triển khai các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - b) Các kết quả tài chính của Công ty;
  - c) Các nội dung khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

**Điều 50. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc**

Việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc được tích hợp thành một mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị.

**Điều 51. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị**

Tổng giám đốc phải cung cấp thông tin khi:

1. Thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty theo đúng quy định của pháp luật.
2. Trường các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị yêu cầu bằng văn bản, thư điện tử đối với các nội dung mà Tiểu ban đã thông qua rằng Tổng giám đốc phải cung cấp. Khi đó, Tổng giám đốc sẽ phải báo cáo bằng văn bản.



**Điều 52. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát Tổng giám đốc theo quy chế hoạt động của các tiểu ban chuyên trách.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể trao đổi ngay tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, cuộc họp các tiểu ban.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể phối hợp với các người điều hành doanh nghiệp khác sau khi tham khảo với Tổng giám đốc về chủ đề, thời gian.

**Điều 53. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác**

Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.

**Điều 54. Xử lý tình huống khẩn cấp**

1. Tổng giám đốc là người điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty, chịu trách nhiệm bảo đảm hoạt động liên tục, an toàn và hiệu quả theo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Tổng giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp để bảo vệ lợi ích của Công ty nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó.
3. Tổng giám đốc có quyền từ chối thi hành (ý kiến được bảo lưu) đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Khi đó, Tổng giám đốc phải có báo cáo giải trình bằng văn bản ngay với Hội đồng quản trị.
4. Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị thì Tổng giám đốc phải gửi tờ trình đến Hội đồng quản trị trước 07 ngày, trừ trường hợp khẩn cấp theo khoản 2 Điều này.



## CHƯƠNG IX: HIỆU LỰC THI HÀNH

### Điều 55. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Vật tư Hậu Giang bao gồm 55 điều và 9 chương có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 3 năm 2026. Quy chế này thay thế toàn bộ Quy chế quản trị nội bộ trước đây./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH  
  
LÊ HOÀNG NAM