

Số: 73.17/CV-TLG

V/v: CBTT Nghị Quyết  
Hội đồng Quản trị

TP.HCM, ngày 12 tháng 07 năm 2017

Kính gửi: - Ủy ban Chứng Khoán Nhà Nước  
- Sở Giao Dịch Chứng Khoán TP.HCM

Tên công ty : **CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN THIÊN LONG**  
Mã chứng khoán : TLG  
Trụ sở chính : Lô 6-8-10-12, Đường số 3, KCN Tân Tạo Q.Bình Tân, TP.HCM  
Điện thoại : (28) 3750 5555 Fax: (28) 3750 5577  
Người thực hiện CBTT : Bà Trần Phương Nga Chức vụ: Phó Tổng Giám đốc  
Loại thông tin công bố:  24 h  Yêu cầu  Bất thường  Định kỳ  
Nội dung thông tin công bố :

- Nghị quyết Hội đồng Quản trị số 21/2017/NQ - HĐQT ngày 11/07/2017 về việc ban hành Quy chế quản trị, tầm nhìn, sứ mệnh, giá trị cốt lõi của công ty CP Tập đoàn Thiên Long

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 12/07/2017 tại đường dẫn <http://www.thienlonggroup.com/quan-he-co-dong> của công ty

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

**Nơi nhận:**  
- Như trên;  
- Lưu TLG.

**NGƯỜI THỰC HIỆN CÔNG BỐ THÔNG TIN**



**TRẦN PHƯƠNG NGA**



TP. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 07 năm 2017

## NGHỊ QUYẾT HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN THIÊN LONG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13, ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty;
- Căn cứ Biên bản họp số 15/2017 ngày 10/07/2017 của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long.

Nay, Hội đồng Quản trị Công ty CP Tập đoàn Thiên Long thống nhất các nội dung chính như sau:



### QUYẾT NGHỊ

**Điều 1:** Thông qua sửa đổi Quy chế Quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long để phù hợp với Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty (Quy chế đính kèm).

**Điều 2:** Thống nhất thay đổi tầm nhìn, sứ mệnh của Công ty cổ phần Tập đoàn Thiên Long:

- **Tầm nhìn:** Đưa sản phẩm Thiên Long đến mọi miền đất nước Việt Nam và toàn thế giới.
- **Sứ mệnh:** Thiên Long cam kết mang đến những sản phẩm, văn phòng phẩm, dịch vụ chất lượng tốt nhất phục vụ cho việc học tập, làm việc, sáng tạo góp phần chinh phục đỉnh cao tri thức của nhân loại.

**Điều 3:** Thống nhất giá trị cốt lõi, mục tiêu chiến lược của Công ty cổ phần Tập đoàn Thiên Long:

- **Giá trị cốt lõi**
  - **Tiên phong:** Tiên phong trong công nghệ, sáng tạo và đột phá để tạo ra những sản phẩm, dịch vụ tốt nhất, thân thiện với môi trường, phục vụ nhu cầu cấp tiến của người tiêu dùng.



- **Tâm huyết:** Nỗ lực không mệt mỏi và đầy tâm huyết trong mọi hoạt động để đưa doanh nghiệp ngày càng phát triển.
  - **Công bằng:** Công bằng với khách hàng, nhà cung cấp và các đối tác.
  - **Trung thực:** Hành xử trung thực, minh bạch trong mọi hoạt động và giao dịch.
  - **Nhân văn:** Xem con người là yếu tố then chốt, đồng sức đồng lòng xây dựng Cộng đồng Thiên Long phát triển vững mạnh, đóng góp vào sự tiến bộ của xã hội với tinh thần nhân ái, nhân văn.
- **Mục tiêu chiến lược Tập đoàn giai đoạn 2016 – 2020:**
    - **Mục tiêu 1:** Trở thành Công ty văn phòng phẩm số 1 tại Đông Nam Á và hàng đầu tại Châu Á về sản xuất và kinh doanh hàng văn phòng phẩm;
    - **Mục tiêu 2:** Chuyên nghiệp hóa và tự động hóa sản xuất; phát triển hoạt động nghiên cứu và phát triển;
    - **Mục tiêu 3:** Chuyên nghiệp hóa hoạt động phân phối si và chuyên môn hóa hoạt động bán lẻ; phát triển tất cả các kênh bán hàng nội địa; mở rộng thị trường xuất khẩu;
    - **Mục tiêu 4:** Trở thành một trong những công ty hàng đầu tại Việt Nam mang lại lợi ích cao nhất cho người lao động, khách hàng, doanh nghiệp và cổ đông.



**Điều 4:** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 11/07/2017.

**Điều 5:** Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, các Bộ phận/ Phòng ban trong Công ty chịu trách nhiệm thi hành nghị quyết này.

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

**CÔ GIA THỌ**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

---oOo---

 **THIÊN LONG**  
SỨC MẠNH TRI THỨC

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
TẬP ĐOÀN THIÊN LONG**

*Tp. HCM, ngày 11 tháng 07 năm 2017*





**MỤC LỤC**

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	3
Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh .....	3
Điều 2 : Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt.....	3
Điều 3 : Cơ cấu tổ chức quản lý.....	4
<b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG (ĐHĐCĐ)</b> .....	4
Điều 4: Quyền và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ .....	4
Điều 5: Trách nhiệm triệu tập ĐHĐCĐ.....	5
Điều 6: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.....	5
Điều 7: Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, nội dung chương trình và tài liệu họp ĐHĐCĐ.....	6
Điều 8: Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ .....	7
Điều 9: Báo cáo hoạt động của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ thường niên.....	8
Điều 10: Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua quyết định của ĐHĐCĐ.....	8
Điều 11: Lập biên bản họp ĐHĐCĐ .....	9
Điều 12: Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định ĐHĐCĐ .....	10
Điều 13: Thông báo Quyết định và Biên bản họp ĐHĐCĐ (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản) ra công chúng .....	12
Điều 14: Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ .....	12
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (HĐQT)</b> .....	12
<b>MỤC 1. THÀNH PHẦN HĐQT VÀ TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HĐQT</b> .....	12
Điều 15: Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT .....	12
Điều 16: Tư cách thành viên HĐQT .....	13
<b>MỤC 2. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT...</b>	13
Điều 17: Thủ tục đề cử và ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT.....	13
Điều 18: Quy chế bầu cử thành viên HĐQT.....	14
Điều 19: Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....	16
Điều 20: Cách thức bổ nhiệm thành viên HĐQT tạm thời:.....	16
Điều 21: Công bố thông tin.....	17
<b>MỤC 3. QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ CỦA HĐQT</b> .....	17
Điều 22: Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT.....	17
Điều 23: Chủ tịch HĐQT.....	19
<b>MỤC 4. QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT</b> .....	21
Điều 24: Các cuộc họp của HĐQT.....	21
Điều 25: Trình tự thủ tục tổ chức họp HĐQT.....	21
<b>MỤC 5. CƠ CẤU VÀ CÁC TIỂU BAN TRỰC THUỘC HĐQT</b> .....	24
Điều 26: Các Tiểu ban của HĐQT .....	24

301  
32  
T C T  
TH  
301



Điều 27: Thẩm quyền của các Tiểu ban HĐQT.....	26
Điều 28: Thành phần các Tiểu ban trực thuộc HĐQT .....	27
Điều 29: Chủ tịch Tiểu ban.....	27
Điều 30: Thư ký công ty.....	27
Điều 31: Thù lao của HĐQT.....	28
<b>CHƯƠNG IV. THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT (BKS) .....</b>	<b>28</b>
Điều 32: Ứng cử, đề cử thành viên BKS .....	28
Điều 33: Tư cách thành viên BKS.....	28
Điều 34: Thành phần Ban kiểm soát .....	28
Điều 35: Quyền tiếp cận thông tin của thành viên Ban kiểm soát.....	28
Điều 36: Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát.....	29
Điều 37: Thù lao của Ban kiểm soát .....	30
<b>CHƯƠNG V. TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CÔNG TY .....</b>	<b>30</b>
Điều 38: Tổ chức bộ máy quản lý .....	30
Điều 39: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc Điều hành .....	30
Điều 40: Bổ nhiệm, miễn nhiệm và tuyển dụng các Cán bộ Quản lý khác .....	32
Điều 41: Kiểm toán Nội bộ.....	33
Điều 42: Chế độ hội họp, báo cáo .....	33
<b>CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>33</b>
Điều 43: Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Kiểm soát.....	33
Điều 44: Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Tổng Giám đốc.....	35
Điều 45: Mối quan hệ làm việc giữa Ban Kiểm soát với Ban Tổng Giám đốc .....	36
Điều 46: Trách nhiệm trung thực, tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và Cán bộ Quản lý khác .....	36
Điều 47: Đào tạo về quản trị công ty.....	37
<b>CHƯƠNG VII: CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>37</b>
Điều 48: Nguyên tắc công bố thông tin .....	37
<b>CHƯƠNG VIII: KHEN THƯỞNG - KỶ LUẬT .....</b>	<b>38</b>
Điều 49: Khen thưởng – Kỷ luật.....	38
<b>CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>39</b>
Điều 50: Tổ chức thực hiện.....	39
Điều 51: Hiệu lực thi hành.....	39

1648  
NG T  
PH  
ÁP ĐC  
LIÊN  
AN-T



**CÔNG TY CỔ PHẦN  
TẬP ĐOÀN THIÊN LONG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN THIÊN LONG**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 21/2017/NQ-HĐQT ngày 11 tháng 07 năm 2017 của HĐQT)

**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này được xây dựng theo Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 có hiệu lực từ ngày 01/07/2015 (“**Luật Doanh nghiệp**”); Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 của Bộ Tài chính; Điều lệ hiện hành của Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long.

**Điều 2: Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

1. Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.
2. Thành viên HĐQT không điều hành là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc Điều hành, các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc các bộ phận, Kế toán trưởng và các Cán bộ Quản lý khác trong Công ty được HĐQT bổ nhiệm.
3. Thành viên HĐQT độc lập là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện sau:
  - a. Là thành viên HĐQT không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng Giám đốc Điều hành, các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc các bộ phận, Kế toán trưởng và các Cán bộ Quản lý khác trong Công ty được HĐQT bổ nhiệm.
  - b. Không phải là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc (Giám đốc), Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) của các công ty con, công ty liên kết, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát.
  - c. Không phải là cổ đông lớn hoặc người đại diện của cổ đông lớn hoặc người có liên quan của cổ đông lớn của Công ty.
  - d. Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho Công ty trong hai (02) năm gần nhất.
  - e. Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với Công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.
4. “Công ty” là Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long.
5. “HĐQT” là Hội đồng Quản trị.
6. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng Cổ đông.

30  
Y  
N  
AN  
LỢI  
PH



7. “BKS” là Ban kiểm soát.
8. “Đại biểu” là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền).

### **Điều 3: Cơ cấu tổ chức quản lý**

1. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty bao gồm:
  - a. Đại hội đồng Cổ đông
  - b. Ban Kiểm soát
  - c. Hội đồng Quản trị
  - d. Tổng Giám đốc Điều hành
  - e. Các Phó Tổng Giám đốc
  - f. Các Giám đốc
  - g. Các cấp thừa hành khác
2. Trong quá trình hoạt động, cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty có thể được điều chỉnh phù hợp với yêu cầu thực tế nhằm đảm bảo hoàn thành các mục tiêu kinh doanh.

## **CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG (ĐHĐCĐ)**

### **Điều 4: Quyền và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ**

1. ĐHĐCĐ thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
  - a. Các báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
  - b. Báo cáo của BKS về tình hình hoạt động của Công ty;
  - c. Báo cáo HĐQT;
  - d. Kế hoạch phát triển trung hạn (03-05 năm) và dài hạn (trên 05 năm) của Công ty.
2. ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có quyền ra các quyết định bằng cách thông qua nghị quyết về các vấn đề sau:
  - a. Thông qua các báo cáo tài chính hàng năm;
  - b. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà HĐQT đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại ĐHĐCĐ;
  - c. Số lượng thành viên của HĐQT;
  - d. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;
  - e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT và BKS;
  - f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên HĐQT và báo cáo tiền thù lao của HĐQT;
  - g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
  - h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;
  - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;



- j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của HĐQT hoặc BKS gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
  - l. Quyết định giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
  - m. Công ty mua hoặc mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
  - n. Việc Tổng Giám đốc Điều hành đồng thời làm Chủ tịch HĐQT;
  - p. Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
  - q. Các vấn đề khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và các quy chế khác của Công ty.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- a. Các hợp đồng quy định tại Điểm p Khoản 2 Điều 14 Điều lệ Công ty khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
  - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở giao dịch chứng khoán.
4. 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 ĐHĐCĐ.

#### **Điều 5: Trách nhiệm triệu tập ĐHĐCĐ**

1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 13 hoặc Điểm c Khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty.
2. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính và có thể được gia hạn theo đề nghị của HĐQT, nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT thông qua nghị quyết của mình tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp.

#### **Điều 6: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

1. Người triệu tập Hội nghị ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm gửi thông báo đến Trung tâm Lưu ký Chứng khoán về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ. Thông báo bao gồm các thông tin về ngày đăng ký cuối cùng, mục đích chốt danh sách cổ đông, tỷ lệ thực hiện quyền, thời gian, địa điểm tổ chức và nội dung dự kiến của cuộc họp ĐHĐCĐ và



- các tài liệu liên quan đến ĐHĐCĐ theo quy định chi tiết tại Quy chế thực hiện quyền của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán (“VSD”).
2. Hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ phải được gửi đến VSD chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.
  3. Công ty phải công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán TP HCM và trên trang thông tin điện tử của Công ty.

**Điều 7: Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, nội dung chương trình và tài liệu họp ĐHĐCĐ**

1. Sau khi có sự chấp thuận bằng văn bản của Sở giao dịch Chứng khoán TP HCM và danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ, người triệu tập ĐHĐCĐ phải gửi Thông báo (hoặc thư mời) đến tất cả các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ theo quy định chi tiết tại khoản 4 điều này.
2. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán được phép tham dự mọi cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến ĐHĐCĐ mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán. Trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm.
3. Theo đề nghị của HĐQT, luật sư, cố vấn pháp lý của Công ty có thể tham gia họp ĐHĐCĐ để giải thích các vấn đề pháp lý, quy định pháp luật liên quan đến các hoạt động của Công ty.
4. Việc mời họp ĐHĐCĐ được thực hiện như sau:
  - a. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
  - b. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty, công bố trên phương tiện thông tin của Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước và Sở Giao Dịch Chứng Khoán.
  - c. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
    - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
    - Phiếu biểu quyết;
    - Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
    - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên BKS, thành viên HĐQT.
  - d. Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại điểm c khoản 4 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tài tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu.
5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho HĐQT ít nhất ba (03) ngày làm





- việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
6. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất nêu trên trong các trường hợp sau:
    - a. Đề xuất không được gửi đúng thời hạn, hoặc không đủ, không đúng nội dung;
    - b. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ số cổ phần phổ thông như quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ trong thời gian liên tục từ sáu (06) tháng trở lên;
    - c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua.
  7. Đối với từng vấn đề trong chương trình họp, HĐQT phải chuẩn bị dự thảo một nghị quyết.
  8. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại ĐHĐCĐ, những quyết định được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập ĐHĐCĐ không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình họp.

### **Điều 8: Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ**

1. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ
  - a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định rõ tại Thông báo họp ĐHĐCĐ, bao gồm liên hệ với Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp ĐHĐCĐ gửi cho cổ đông) về Công ty.
  - b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
    - Đăng ký dự họp;
    - Ủy quyền đại diện tham dự đại hội (Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện);
    - Các hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ khác phù hợp với quy định của Pháp luật. Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để Cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ
  - a. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành đăng ký cổ đông dự họp ĐHĐCĐ. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - b. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo Giấy tờ được quy định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách Đại biểu.
3. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ
  - a. ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.
  - b. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc ĐHĐCĐ, người triệu tập họp hủy cuộc họp và triệu tập lại theo Quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.





**Điều 9: Báo cáo hoạt động của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ thường niên**

1. Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu bao gồm các nội dung sau:
  - Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
  - Hoạt động, thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
  - Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
  - Hoạt động của các Tiểu ban thuộc HĐQT;
  - Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc Điều hành;
  - Kết quả giám sát đối với các Cán bộ Quản lý khác;
  - Các kế hoạch trong tương lai.
2. Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên bao gồm các nội dung sau:
  - Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của BKS và từng kiểm soát viên;
  - Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
  - Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
  - Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và các Cán bộ Quản lý khác;
  - Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và cổ đông;
  - Các kiến nghị và đề xuất.

**Điều 10: Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua quyết định của ĐHĐCĐ**

1. Cách thức bỏ phiếu:
  - a. Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết (gọi tắt là đại biểu) một thẻ/phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó.
  - b. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ hoặc bỏ phiếu.
  - c. Đại biểu đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho Đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Đại biểu đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.
2. Cách thức kiểm phiếu
  - a. ĐHĐCĐ bầu Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Ban Kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra có trách nhiệm thống kê các ý kiến của cổ đông làm cơ sở để ĐHĐCĐ ra quyết định.



- b. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thống kê trước, số thẻ không tán thành được thống kê sau, cuối cùng là số thẻ không có ý kiến.
  - c. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.
3. Thông báo kết quả kiểm phiếu:
- a. Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp, báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề.
  - b. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
4. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ
- a. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 của Điều 20, Khoản 8 Điều 24 và Khoản 5 Điều 35 của Điều lệ, các quyết định của ĐHĐCĐ về mọi vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên biểu quyết tán thành tính trên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 51% biểu quyết tán thành tính trên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).
  - b. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến các vấn đề dưới đây sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên biểu quyết tán thành tính trên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 65% biểu quyết tán thành tính trên tổng số biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản):
    - Sửa đổi và bổ sung Điều lệ;
    - Loại và số lượng cổ phần chào bán;
    - Việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp; Dự án đầu tư hoặc giao dịch mua, bán tài sản Công ty có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
    - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty; và
    - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh.

#### **Điều 11: Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi vào biên bản ĐHĐCĐ. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
  - b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
  - c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d. Chủ tọa và thư ký;



- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - f. Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - h. Các quyết định đã được thông qua;
  - i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa ĐHĐCĐ và Thư ký.
2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
  3. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản ĐHĐCĐ. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 12: Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định ĐHĐCĐ**

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của ĐHĐCĐ: Các bước lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản như sau:

a. Chuẩn bị Tài liệu:

HĐQT phải chuẩn bị: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định.

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, số giấy Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, mã số doanh nghiệp, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

THIÊN LONG  
HỒ



b. Thông báo và lập danh sách Cổ đông để thực hiện lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản:

Việc công bố thông tin và lập danh sách Cổ đông thực hiện lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản được quy định tương tự như việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHDCĐ.

c. Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho Cổ đông:

Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng Cổ đông.

HDQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

d. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của Cổ đông:

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.

Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

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

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. 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.

e. Kiểm phiếu và Lập biên bản kiểm phiếu:

HDQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết. Trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các quyết định đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HDQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên HDQT, 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.

30-6  
I  
N  
IG  
CHÍNH

M.S.D.N.  
Q.BINH



f. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ:

Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

g. Lưu tài liệu:

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

**Điều 13: Thông báo Quyết định và Biên bản họp ĐHĐCĐ (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản) ra công chúng**

Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Biên bản họp ĐHĐCĐ (hoặc Biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản) được gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn giờ (24) giờ kể từ khi cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.

**Điều 14: Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ**

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
  - a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Quy chế này, Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - b. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm Pháp Luật hoặc Điều lệ Công ty;
2. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

**CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (HĐQT)**

**MỤC 1. THÀNH PHẦN HĐQT VÀ TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HĐQT**

**Điều 15: Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT**

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty. Tổng số thành viên HĐQT không điều hành hoặc thành viên HĐQT độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba



- (1/3) tổng số thành viên HĐQT. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành/độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm HĐQT mới được bầu vẫn được coi là có hiệu lực.

#### **Điều 16: Tư cách thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty hoặc tiêu chuẩn, điều kiện khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên HĐQT của một công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên HĐQT của các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế hoặc là người đại diện của công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán.
3. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn hàng năm tại ĐHĐCĐ thường niên.

## **MỤC 2. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

#### **Điều 17: Thủ tục đề cử và ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 55% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 55% đến dưới 60% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 60% đến dưới 65% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 65% đến dưới 70% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên; từ 70% đến dưới 75% được đề cử tối đa chín (09) ứng viên; từ 75% đến dưới 80% được đề cử tối đa mười (10) ứng viên, từ 80% trở lên được đề cử tối đa mười một (11) người.
2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên HĐQT gồm: Phiếu đề cử hoặc phiếu ứng cử thành viên HĐQT theo mẫu của Công ty; Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; Bản sao CMND, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên. Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.



3. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
  - a. Họ tên, ngày tháng năm sinh.
  - b. Trình độ chuyên môn.
  - c. Quá trình công tác.
  - d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác.
  - e. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có).
  - f. Các thông tin khác (nếu có).
4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

#### **Điều 18: Quy chế bầu cử thành viên HĐQT**

1. Đối tượng thực hiện bầu cử: Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách tham dự họp ĐHCĐ;
2. Phương thức bầu cử: Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu:
  - a. Mỗi cổ đông có tổng số quyền bầu cử tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên HĐQT theo cơ cấu số lượng thành viên được ĐHCĐ thông qua;
  - b. Cổ đông có thể chia tổng số quyền bầu cử cho tất cả các ứng viên, hoặc dồn hết tổng số quyền bầu cử cho một hoặc một số ứng cử viên, hoặc không bầu cho ứng viên nào (bỏ phiếu trống);
  - c. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên;
  - d. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì ĐHCĐ sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.
3. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu:
  - a. Phiếu bầu thành viên HĐQT (sau đây được gọi là “Phiếu bầu”) được phát cho cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông theo mã số cổ đông (sở hữu hoặc ủy quyền). Phiếu bầu được in thống nhất, có tổng số quyền biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và có đóng dấu của Công ty;
  - b. Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Công ty đổi phiếu bầu khác;



- c. Cổ đông phải tự mình ghi vào Phiếu bầu. Trong trường hợp ủy quyền hợp lệ (có giấy ủy quyền), người được ủy quyền vẫn có đầy đủ quyền bỏ phiếu bầu cử.
4. Phiếu bầu không hợp lệ:
    - a. Phiếu không theo mẫu quy định, không đóng dấu của Công ty;
    - b. Phiếu bị rách rời, gạch xoá, sửa chữa, ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
    - c. Phiếu có tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên của Cổ đông vượt quá tổng số quyền biểu quyết của Cổ đông đó sở hữu và được ủy quyền.
  5. Ban Kiểm phiếu:
    - a. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua;
    - b. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:
      - Thông qua Quy chế bầu cử;
      - Hướng dẫn cách bầu cử;
      - Tiến hành kiểm phiếu;
      - Công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.
    - c. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT và những người có liên quan đến người này.
  6. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu:
    - a. Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
    - b. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
    - c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
    - d. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.
  7. Chọn bầu, lập và công bố biên bản kiểm phiếu
    - a. Ứng viên trúng cử vào HĐQT phải đạt được số phiếu hợp lệ tương ứng với ít nhất 1 quyền bầu cử của tất cả cổ đông dự họp;
    - b. Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm:
      - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
      - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
      - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
      - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
      - Các vấn đề đã được thông qua;



- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

- c. Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.

8. Những khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa cuộc họp giải quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.

### **Điều 19: Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

- a. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế Quản trị Công ty;
- Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty;

- b. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

2. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

- a. Đối với các trường hợp thành viên HĐQT bị Pháp luật cấm, không đủ tư cách làm thành viên HĐQT, hoặc được xác định là không đủ năng lực hành vi bằng một văn bản của cơ quan có chức năng hoặc các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật thì thời điểm chấm dứt tư cách thành viên HĐQT được xác định tại thời điểm diễn ra một trong các sự kiện đó. Việc chấm dứt tư cách thành viên HĐQT sẽ được ĐHĐCĐ phê chuẩn tại cuộc họp gần nhất.
- b. Đối với các trường hợp thành viên có đơn bằng văn bản xin từ chức thành viên HĐQT, việc chấm dứt tư cách thành viên HĐQT được coi là có hiệu lực khi được ĐHĐCĐ thông qua.

### **Điều 20: Cách thức bổ nhiệm thành viên HĐQT tạm thời:**

1. HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT. Trong trường hợp thành viên mới không được ĐHĐCĐ chấp



thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra ĐHĐCĐ có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

**Điều 21: Công bố thông tin**

Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**MỤC 3. QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ CỦA HĐQT**

**Điều 22: Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT**

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.
2. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, HĐQT tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ. Trong trường hợp quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên thông qua quyết định đó phải liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên không thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.
3. HĐQT hoạt động theo nguyên tắc: quyết định tập thể, trách nhiệm cá nhân. Từng thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT và chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT về những công việc được phân công. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và Pháp luật về các quyết định, nghị quyết của HĐQT ban hành.
4. HĐQT quản lý Công ty bằng hình thức ban hành các nghị quyết, quyết định, nội quy, quy chế được tập thể HĐQT thông qua. Các nghị quyết, quyết định, nội quy, quy chế của HĐQT có hiệu lực thi hành bắt buộc trong toàn Công ty.
5. HĐQT có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc Điều hành và các Cán bộ Quản lý khác.
6. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do Pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
  - a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm của Công ty;
  - b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được ĐHĐCĐ thông qua;
  - c. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;
  - d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Cán bộ Quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với Cán bộ Quản lý đó;
  - e. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
  - f. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

34  
NG  
S P  
AP  
HIỆ  
TÂN



- g. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được ĐHĐCĐ uỷ quyền;
  - h. Phê duyệt phương án đầu tư và dự án đầu tư, trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Luật Doanh nghiệp mà không cần nghị quyết của ĐHĐCĐ theo Quy chế này và Điều lệ Công ty, quyết định việc bán/chuyển nhượng tài sản có giá trị từ 20 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;
  - i. Quyết định giải pháp phát triển công nghệ, chuyển nhượng, thông qua hợp đồng mua, bán, vay, sử dụng các biện pháp bảo đảm khoản vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị tài sản có giá trị từ 20 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 135 và khoản 1 và khoản 3 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp;
  - j. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, quyết định tiền lương, cách chức Tổng Giám đốc Điều hành; bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyết định tiền lương, quyền lợi khác trong hợp đồng lao động của các Cán bộ Quản lý, sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám Đốc Điều hành. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có); cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - k. Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc Điều hành;
  - l. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời;
  - m. Tổ chức việc chi trả cổ tức;
  - n. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.
7. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn:
- a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
  - b. Thành lập các công ty con của Công ty;
  - c. Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn, HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh);
  - d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
  - e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
  - f. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách được HĐQT phê duyệt mà vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
  - g. Việc mua hoặc bán cổ phần của những Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;



- h. Định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
  - i. Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
  - j. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
  - k. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông để ĐHĐCĐ thông qua quyết định;
  - l. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên ĐHĐCĐ;
  - m. Quyết định sử dụng các quỹ Công ty;
  - n. Các vấn đề khác không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ và Tổng Giám đốc Điều hành theo đề xuất của HĐQT.
8. HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với Tổng Giám đốc Điều hành trong năm tài chính. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHĐCĐ, báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sẽ bị coi là không có giá trị và chưa được HĐQT thông qua.
  9. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, HĐQT có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các Cán bộ Quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.
  10. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT sẽ do ĐHĐCĐ quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên HĐQT theo thỏa thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
  11. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
  12. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các Tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
  13. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các Tiểu ban của HĐQT.

### **Điều 23: Chủ tịch HĐQT**

1. HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một (01) Chủ tịch theo nguyên tắc quá bán. Trừ khi ĐHĐCĐ quyết định khác, Chủ tịch HĐQT sẽ không kiêm chức Tổng



- Giám đốc Điều hành của Công ty. Chủ tịch HĐQT kiêm nhiệm chức Tổng Giám đốc Điều hành phải được phê chuẩn hàng năm tại ĐHĐCĐ thường niên.
2. Chủ tịch HĐQT được bầu, ngoài đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT còn phải đáp ứng được các điều kiện sau:
    - a. Là cổ đông nắm giữ trên 20% cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trong thời hạn từ sáu (06) tháng liên tục trở lên hoặc nắm giữ một tỷ lệ cổ phần có quyền biểu quyết nhỏ hơn nhưng phải là thành viên do cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ trên 50% cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn từ sáu (06) tháng liên tục trở lên ứng cử hoặc đề cử theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty; và
    - b. Là thành viên HĐQT của Công ty trong nhiệm kỳ trước.
  3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quá bán.
  4. Chủ tịch HĐQT có những quyền và nghĩa vụ sau đây:
    - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
    - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT;
    - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của HĐQT;
    - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT;
    - e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT;
    - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, cụ thể:
      - Phân công, phân nhiệm cho các thành viên HĐQT, các Tiểu ban của HĐQT, các hội đồng chuyên môn do HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT thành lập. Chủ tịch HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Chủ tịch HĐQT để cùng (i) tham dự các cuộc họp của Chủ tịch HĐQT để lập biên bản, ghi chú; (ii) sắp xếp lịch họp của Chủ tịch HĐQT; (iii) tiếp nhận và tổng hợp các báo cáo, thông tin và/hoặc giải trình do các Cán bộ quản lý lập theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT hoặc/và (iv) thực hiện các công việc khác theo sự phân công, ủy quyền cụ thể của Chủ tịch HĐQT trong từng thời kỳ;
      - Thay mặt HĐQT phê duyệt các chủ trương về ngân sách, tài chính, chi đạo điều hành và giám sát công tác điều hành của Ban Tổng Giám đốc và các Cán bộ Quản lý. Phê duyệt các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;
      - Phê duyệt cơ cấu tổ chức, quy chế quản trị nội bộ và các cơ chế, chính sách của Công ty; các văn bản ủy quyền, phân cấp phân quyền cho Ban Tổng Giám đốc và các Cán bộ Quản lý khác hoặc ủy quyền cho các nhân viên khác của Công ty thực hiện các công việc nhằm phục vụ lợi ích của Công ty theo thẩm quyền của HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;



- Cử đại diện chủ sở hữu tại các Công ty con, bổ nhiệm, phân cấp phân quyền cho Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch kiêm người đại diện theo pháp luật tại các Công ty con, người đứng đầu Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Công ty con;
- Các thẩm quyền khác thuộc thẩm quyền của HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

#### **MỤC 4. QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT**

##### **Điều 24: Các cuộc họp của HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT theo các trường hợp được quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 27 Điều lệ Công ty.

##### **Điều 25: Trình tự thủ tục tổ chức họp HĐQT**

1. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp HĐQT:
  - a. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên HĐQT chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.
  - b. BKS có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp của HĐQT.
  - c. Ban Tổng Giám đốc có thể được mời tham dự và trình bày tại các cuộc họp của HĐQT.
2. Địa điểm họp: Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở những địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
3. Điều kiện tiến hành cuộc họp:
  - a. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền);
  - b. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.



4. Nội dung các cuộc họp:
- Cán bộ được phân công chịu trách nhiệm trình bày các nội dung theo chương trình họp;
  - HĐQT thảo luận và cho ý kiến từng vấn đề. Các vấn đề được thống nhất để đưa vào Nghị quyết HĐQT phải được biểu quyết thông qua tại cuộc họp;
  - Trong cuộc họp HĐQT, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Ban Tổng Giám đốc hoặc người được Ban Tổng Giám đốc ủy quyền giải trình cụ thể những vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh và các dự án do Ban Tổng Giám đốc trình HĐQT;
  - Các báo cáo tại cuộc họp HĐQT định kỳ hàng quý:
    - Báo cáo thực hiện Nghị quyết của HĐQT trong quý;
    - Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty gồm các nội dung sau:
      - ✓ Nhận định tình hình thị trường, các chính sách điều hành của Ban Tổng Giám đốc;
      - ✓ Kết quả sản xuất và kinh doanh trong quý, kết quả kinh doanh lũy kế;
      - ✓ Đề xuất kế hoạch kinh doanh cho quý tiếp theo và các giải pháp nhằm thực hiện kế hoạch.
  - Báo cáo tình hình tài chính của Công ty trong quý;
  - Ngoài các báo cáo nêu trên, Ban Tổng Giám đốc sẽ báo cáo việc thực hiện các nội dung công việc có tính chất dài hạn và thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.
5. Biểu quyết:
- Trừ quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;
  - Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có lý do chính đáng xác định lợi ích đó có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
  - Theo quy định tại Điểm d Khoản 5 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho Chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của Chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
  - Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và b Khoản 4 Điều 33 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
  - Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ



phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan;

- f. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
6. Các hình thức họp khác:
- a. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT 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:
    - Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
    - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
  - b. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Quy chế Quản trị hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT 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 nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, thì là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
  - c. Các quyết định được thông qua trong một 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 HĐQT tham dự cuộc họp này.
  - d. Trường hợp tổ chức họp HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, các thành viên HĐQT có thể biểu quyết ý kiến bằng văn bản, email đối với vấn đề được nêu trong văn bản hoặc email. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên HĐQT gửi qua văn bản hoặc email để lập biên bản họp HĐQT và Nghị quyết HĐQT. Việc biểu quyết bằng văn bản hoặc email của các thành viên HĐQT chỉ có giá trị pháp lý khi thành viên HĐQT ký vào biên bản cuộc họp.
7. Biên bản cuộc họp và nghị quyết:
- a. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
    - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
    - Mục đích, chương trình và nội dung họp;
    - Thời gian, đại điểm họp;
    - Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do vắng mặt;
    - Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
    - Tóm tắt ý kiến phát biểu của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

146  
ÔNG  
Ổ P  
ÁP E  
HIÊN  
4N-T.



- Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các quyết định đã được thông qua.

Thư ký Công ty tổ chức việc ghi biên bản và ký biên bản cuộc họp. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

- b. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  - c. Trường hợp thành viên trực tiếp dự họp không ký vào biên bản thì phải ghi rõ lý do, nếu không ghi rõ lý do thì biểu quyết của thành viên đó đối với các vấn đề thảo luận tại cuộc họp coi như không có giá trị.
  - d. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên HĐQT tham gia cuộc họp.
  - e. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.
  - f. Căn cứ vào biên bản họp HĐQT hoặc từ một văn bản Nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể soạn thảo ra một văn bản nghị quyết riêng khác có nội dung đúng theo văn bản gốc. Văn bản nghị quyết này chỉ cần chữ ký của Chủ tịch HĐQT và con dấu của Công ty, có giá trị pháp lý như những nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ;
8. Thông báo nghị quyết HĐQT:

Sau khi có Nghị quyết HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán, Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 giờ.

## **MỤC 5. CƠ CẤU VÀ CÁC TIỂU BAN TRỰC THUỘC HĐQT**

### **Điều 26: Các Tiểu ban của HĐQT**

1. Căn cứ nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, HĐQT thành lập và ủy quyền cho các Tiểu ban trực thuộc nhằm chuyên trách một số chức năng của HĐQT.
2. Chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ các Tiểu Ban:
  - a. Tiểu ban Chính sách Đầu tư và Phát triển
    - Hoạch định các chiến lược phát triển
    - Xác định mục tiêu, kế hoạch và những chỉ tiêu thành tích cơ bản của Công ty
    - Xác định các ưu tiên hoạt động
    - Đánh giá năng suất dài hạn trong các hoạt động của Công ty
    - Thực thi những nhiệm vụ khác liên quan đến chính sách phát triển do HĐQT giao phó.







d. Tiểu ban Kiểm toán

- Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của Công ty;
  - Đề xuất với HĐQT về việc bổ nhiệm Kiểm toán Độc lập và phê duyệt kinh phí và điều khoản làm việc với Kiểm toán Độc lập;
  - Giám sát sự độc lập và khách quan của Kiểm toán Độc lập và mức độ hiệu quả của quá trình kiểm toán;
  - Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
  - Phê duyệt, kiểm tra, giám sát kế hoạch hoạt động và hiệu quả hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ;
  - Đề xuất HĐQT việc bổ nhiệm, tái bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm các thành viên kiểm toán nội bộ;
  - Thực thi những nhiệm vụ khác liên quan đến chức năng kiểm toán và quản lý rủi ro khác do HĐQT giao phó;
  - Báo cáo với HĐQT, xác định các vấn đề cần hành động hay cải thiện và đưa ra đề xuất.
3. Trong trường hợp HĐQT chưa thành lập các Tiểu ban chức năng thì chức năng và nhiệm vụ của các Tiểu ban nêu trên thuộc phạm vi trách nhiệm của HĐQT hoặc của thành viên HĐQT được ủy quyền.
  4. Việc thành lập các Tiểu ban và phân công nhân sự phụ trách phải được thông qua bởi một nghị quyết của HĐQT; đồng thời việc thành lập các Tiểu ban phải được báo cáo Sở giao dịch chứng khoán.
  5. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra.
  6. Hỗ trợ triển khai nghiệp vụ cho các Tiểu ban là các Khối/ Bộ phận chức năng liên quan khi được yêu cầu.

**Điều 27: Thẩm quyền của các Tiểu ban HĐQT**

1. Trách nhiệm cuối cùng trong việc ra quyết định thuộc về HĐQT, các Tiểu ban trực thuộc HĐQT có thể giải quyết và đưa ra những quyết định liên quan đến những vấn đề được HĐQT giao phó, với điều kiện quyết định của một Tiểu ban chỉ có hiệu lực và giá trị thi hành khi đa số các thành viên của Tiểu ban có mặt và biểu quyết trong cuộc họp của Tiểu ban đó cũng đồng thời là thành viên HĐQT.
2. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban nhưng:
  - a. Phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên của Tiểu ban và





- b. Nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là thành viên HĐQT.

**Điều 28: Thành phần các Tiểu ban trực thuộc HĐQT**

1. Số lượng thành viên của mỗi Tiểu ban do HĐQT quyết định;
2. Tiểu ban Tái cơ cấu, lương thưởng và nhân sự phải có ít nhất một (01) thành viên HĐQT độc lập làm Chủ tịch Tiểu ban. Trong trường hợp Công ty chưa thành lập Tiểu ban thì HĐQT cử thành viên HĐQT độc lập phụ trách vấn đề lương thưởng và nhân sự;
3. Các bên liên quan khác, nhất là Cán bộ Quản lý, những người không phải là thành viên của các Tiểu ban HĐQT, có thể được mời dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ có tư cách quan sát, tức là không có quyền can thiệp hoặc quyết định đối với các vấn đề được dự bàn;
4. Công ty có thể thành lập Ban cố vấn hoặc tuyển dụng một số các chuyên gia làm cố vấn cho Công ty trong một số lĩnh vực cần thiết. Lương và thù lao của các chức danh cố vấn được thực hiện theo nghị quyết của HĐQT và Hợp đồng lao động, hợp đồng tư vấn ký với Công ty.

**Điều 29: Chủ tịch Tiểu ban**

1. HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong Tiểu ban làm Chủ tịch Tiểu ban.
2. Chủ tịch của một Tiểu ban trực thuộc HĐQT chịu trách nhiệm về tính hiệu quả của Tiểu ban ấy, ngoài những nghĩa vụ khác của cá nhân đó.
3. Chủ tịch của một Tiểu ban cần phải báo cáo lên Chủ tịch HĐQT về những công việc của Tiểu ban. Bên cạnh đó, các Chủ tịch của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT cần phải có mặt tại các kỳ ĐHĐCĐ để trả lời những câu hỏi của các cổ đông.

**Điều 30: Thư ký công ty**

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT phải chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký công ty. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
2. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký công ty bao gồm:
  - a. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS.
  - b. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
  - c. Tham dự các cuộc họp.
  - d. Đảm bảo các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp.
  - e. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS.
3. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

48  
ON  
CỔ Đ  
GẬP  
HIF  
TÀI



**Điều 31: Thù lao của HĐQT**

1. Thù lao của HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định, bao gồm thù lao cho các trách nhiệm bổ sung như Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch Tiểu ban HĐQT, thành viên Tiểu ban HĐQT.
2. Trường hợp thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty, và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.
3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

**CHƯƠNG IV. THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT (BKS)**

**Điều 32: Ứng cử, đề cử thành viên BKS**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện theo Điều 35 Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử của BKS đương nhiệm được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

**Điều 33: Tư cách thành viên BKS**

1. Thành viên BKS là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên BKS. Thành viên BKS phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động trong Công ty.
2. Thành viên BKS không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Các thành viên BKS không phải là người có liên quan với các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và các Cán bộ Quản lý khác của Công ty.

**Điều 34: Thành phần Ban kiểm soát**

1. Số lượng thành viên BKS ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người.
2. Tất cả các thành viên BKS phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.
3. BKS phải chỉ định một (01) thành viên trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

**Điều 35: Quyền tiếp cận thông tin của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên BKS có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và các Cán bộ Quản lý

83  
TY  
HAI  
DOI  
NL  
V-TP



khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của BKS. Thư ký công ty phải đảm bảo rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên HĐQT và bản sao các biên bản họp HĐQT sẽ phải được cung cấp cho thành viên BKS vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho HĐQT.

2. Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ thành viên BKS hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 36: Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm soát**

1. BKS sẽ có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp và Điều 36 Điều lệ Công ty, chủ yếu là những quyền hạn và trách nhiệm sau đây:
  - a. Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề liên quan;
  - b. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;
  - c. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài Công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của Công ty nếu thấy cần thiết;
  - d. Kiểm tra các báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý;
  - e. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
  - f. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý Công ty;
  - g. Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi HĐQT chấp thuận; và
  - h. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của ban quản lý.
2. BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. BKS có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành, Cán bộ Quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.
3. BKS phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.
4. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm.
5. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và các Cán bộ Quản lý khác, BKS phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có



hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và không có giải pháp khắc phục hậu quả, BKS có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.

6. BKS có quyền lựa chọn và đề nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
7. BKS chịu trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 9 Quy chế Quản trị này.

#### **Điều 37: Thù lao của Ban kiểm soát**

Hàng năm các thành viên BKS được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của BKS. Thù lao cho các thành viên BKS được ĐHĐCĐ thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên BKS được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.

### **CHƯƠNG V. TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CÔNG TY**

#### **Điều 38: Tổ chức bộ máy quản lý**

Công ty ban hành một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm và nằm dưới sự lãnh đạo của HĐQT. Công ty có một Tổng Giám đốc Điều hành và một số lượng các Cán bộ Quản lý cần thiết do HĐQT bổ nhiệm để phù hợp với yêu cầu thực tế của Công ty tùy từng thời điểm. Công ty cũng đồng thời có Ban Kiểm toán Nội bộ trực thuộc HĐQT và nằm dưới sự giám sát của Tiểu ban Kiểm toán được quy định tại Điều 26 Quy chế này.

#### **Điều 39: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc Điều hành**

1. Bổ nhiệm: HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc Điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc Điều hành do HĐQT quyết định và phải được báo cáo trong cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ: Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc Điều hành không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
3. Tiêu chuẩn tuyển chọn Tổng Giám đốc Điều hành: Ngoài những tiêu chuẩn tại điều 65 Luật Doanh nghiệp, Tổng Giám đốc Điều hành còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm về quản trị kinh doanh;
  - b. Không phải là thành viên BKS Công ty;
  - c. Không được đồng thời làm Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác.

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc Điều hành do HĐQT quyết định



4. Quyền hạn và nhiệm vụ: Tổng Giám đốc Điều hành có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
  - a. Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;
  - b. Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của HĐQT, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại có giá trị dưới 20 tỷ đồng, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất và theo quy chế quản trị Công ty;
  - c. Kiến nghị số lượng các loại Cán bộ Quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các nhiệm vụ, kế hoạch do HĐQT đề ra, quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của người lao động trừ các vị trí thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT;
  - d. Quyết định thực hiện các giải pháp phát triển thị trường theo nghị quyết của HĐQT;
  - e. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc Điều hành phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
  - f. Ban hành nội quy Công ty, quyết định các vấn đề về cơ cấu phòng ban, phân xưởng, phân phối và những biện pháp khác nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty;
  - g. Chuẩn bị các báo cáo tài chính, các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
  - h. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc Điều hành và pháp luật.
5. Báo cáo lên HĐQT và các cổ đông: Tổng Giám đốc Điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho những cơ quan này khi được yêu cầu.
6. Ủy quyền, ủy nhiệm: Tổng Giám đốc Điều hành có thể ủy quyền (ủy nhiệm) cho các Phó Tổng Giám đốc hoặc một số người khác thay mặt mình giải quyết một số công việc của Công ty nhưng Tổng Giám đốc Điều hành phải chịu trách nhiệm về sự ủy nhiệm này.

Những người được Tổng Giám đốc Điều hành ủy quyền (ủy nhiệm) phải chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc Điều hành và pháp luật về việc thực hiện công việc được ủy quyền (ủy nhiệm) đồng thời không được ủy quyền cho người khác.
7. Đình chỉ công tác: Trong trường hợp Tổng Giám đốc Điều hành vi phạm nghiêm trọng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của HĐQT, thì Chủ tịch HĐQT có quyền tạm đình chỉ công tác của Tổng Giám đốc Điều hành, bổ nhiệm tạm thời người thay thế cho đến cuộc họp tiếp theo của HĐQT. Tổng Giám đốc Điều hành có quyền phản đối việc tạm đình chỉ này tại cuộc họp HĐQT tiếp theo và các quyền khác theo quy định pháp luật.
8. Bãi nhiệm: HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc Điều hành khi đa số thành viên HĐQT



dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc Điều hành mới thay thế.

**Điều 40: Bổ nhiệm, miễn nhiệm và tuyển dụng các Cán bộ Quản lý khác**

1. Bổ nhiệm: Cán bộ Quản lý phải đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại Khoản 2 Điều này và phải có sự miễn cần cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra. Ngoài Tổng Giám đốc Điều hành, các vị trí Cán bộ Quản lý thuộc thẩm quyền của HĐQT được quy định tại Khoản k, Điều 1 Điều lệ Công ty bao gồm:
  - a. Các Phó Tổng Giám đốc;
  - b. Các Giám đốc bộ phận;
  - c. Kế toán trưởng; và
  - d. Các vị trí quản lý khác trong Công ty được HĐQT phê chuẩn, căn cứ theo nhu cầu thực tế của Công ty trong từng giai đoạn.
2. Tiêu chuẩn tuyển chọn Cán bộ Quản lý:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự;
  - b. Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Pháp luật liên quan;
  - c. Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm thực tế trong việc điều hành doanh nghiệp và lĩnh vực chuyên môn liên quan đến chức vụ được bổ nhiệm;
  - d. Chứng chỉ hành nghề: Đối với các chức danh chuyên môn theo quy định của Pháp luật cần có chứng chỉ hành nghề;
  - e. Các tiêu chuẩn riêng cụ thể của từng vị trí được quy định trong bản Trách nhiệm và quyền hạn;
  - f. Các yêu cầu khác theo quy định của Công ty và Pháp luật liên quan.
3. Quyền hạn và nhiệm vụ: HĐQT bổ nhiệm các Cán bộ Quản lý nhằm giúp việc cho Tổng Giám đốc Điều hành trong việc quản lý điều hành chung Tập đoàn và trực tiếp phụ trách một số chức năng theo sự phân công, chỉ đạo trực tiếp công việc và chịu trách nhiệm về hiệu quả công tác trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc Điều hành.
4. Miễn nhiệm: Cán bộ Quản lý bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a. Có đơn xin từ nhiệm gửi đến Công ty;
  - b. Không đáp ứng được tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều này;
  - c. Các trường hợp vi phạm Pháp luật bị xử lý trách nhiệm hình sự hoặc vi phạm nghiêm trọng quy định của Công ty;
  - d. Hết nhiệm kỳ và không có quyết định tái bổ nhiệm (đối với các trường hợp các chức danh bổ nhiệm có nhiệm kỳ);
  - e. Cán bộ Quản lý có thể bị thôi nhiệm bất kỳ khi nào bằng một nghị quyết của HĐQT nhưng không trái với quy định của Pháp luật lao động và Pháp luật liên quan.



**Điều 41: Kiểm toán Nội bộ**

1. Thành viên Ban Kiểm toán Nội bộ (KTNB):
  - a. Thành viên ban KTNB phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Trưởng Ban KTNB phải có chuyên môn về tài chính kế toán.
  - b. Thành viên ban KTNB không phải là Cán bộ Quản lý được HĐQT bổ nhiệm và những người có liên quan đến các thành viên này.
  - c. Thành viên ban KTNB không phải là người làm việc trong bộ phận tài chính kế toán của Công ty, thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang phụ trách kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
  - d. Thành viên ban KTNB có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu phục vụ công tác của ban KTNB theo quy chế phối hợp giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và Cán bộ Quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin về tài chính theo yêu cầu của các thành viên ban KTNB.
  - e. Ban Kiểm toán Nội bộ trực thuộc HĐQT và nằm dưới sự giám sát của Tiểu ban Kiểm toán. Trong trường hợp HĐQT chưa thành lập Tiểu ban Kiểm toán thì Ban Kiểm toán Nội bộ trực thuộc sự giám sát của HĐQT hoặc của thành viên HĐQT được ủy quyền. Tổ chức hoạt động của Ban Kiểm toán Nội bộ, quyền hạn và nhiệm vụ của các thành viên được quy định chi tiết tại Quy chế hoạt động của Kiểm toán Nội bộ.

**Điều 42: Chế độ hội họp, báo cáo**

1. Tổng Giám đốc Điều hành chủ trì các cuộc họp định kỳ và bất thường (theo quyết định của Tổng Giám đốc Điều hành hoặc có yêu cầu từ HĐQT, Chủ tịch HĐQT) với các Cán bộ Quản lý của Công ty để tổng kết đánh giá hoạt động hoặc triển khai các chỉ đạo của HĐQT và triển khai kế hoạch công việc.
2. Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, BKS có thể tham gia các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc để nắm bắt thông tin, phục vụ hoạt động điều hành và kiểm soát.
3. Các cuộc họp và các ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành phải được lập thành Biên bản, ban hành và gửi đến cán bộ tham gia cuộc họp và lưu giữ tại trụ sở Công ty.
4. Trong các kỳ họp của HĐQT, Ban Tổng Giám đốc báo cáo HĐQT về tiến độ thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh, kết quả triển khai các nghị quyết của ĐHCĐ, nghị quyết của HĐQT và đề xuất kế hoạch kinh doanh, các giải pháp thực hiện để đảm bảo kế hoạch và các nội dung khác nhằm phục vụ công tác điều hành của Ban Tổng Giám đốc.

**CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 43: Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Kiểm soát**

Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS là mối quan hệ giữa hoạt động quản trị Tập đoàn với hoạt động kiểm soát tính tuân thủ nhằm đảm bảo mọi hoạt động quản trị, điều hành Tập đoàn



đều thể hiện tính hợp lý, minh bạch, trung thực, tuân thủ chính sách của Tập đoàn, nghị quyết ĐHĐCĐ và phù hợp với quy định của Pháp luật hiện hành.

Nguyên tắc phối hợp thực hiện các chức năng quyền hạn nhiệm vụ giữa công tác quản trị, công tác điều hành và công tác kiểm soát được phân công rõ ràng có sự phối hợp đồng bộ nhưng phân biệt rõ chức năng và trách nhiệm của các vị trí công tác.

Công tác quản trị thực hiện việc đề ra các chủ trương chính sách, cơ chế hoạt động, thiết lập tầm nhìn chiến lược và chiến thuật phát triển Công ty theo từng giai đoạn và các chiến lược dài hạn của Công ty.

Công tác kiểm soát của BKS là giám sát việc triển khai các chủ trương chính sách cơ chế hoạt động và chiến lược phát triển Công ty, giám sát hoạt động điều hành của Ban Tổng Giám đốc.

Nguyên tắc cơ bản của công tác kiểm soát chung và kiểm soát nội bộ là không gây cản trở các hoạt động sản xuất kinh doanh và không trực tiếp can thiệp vào công tác điều hành của các đơn vị, tham gia tư vấn, giám sát và tham mưu trong việc chấn chỉnh công tác quản lý đơn vị và Công ty.

1. Quan hệ phối hợp:

- a. HĐQT và BKS thiết lập, áp dụng và duy trì cơ chế phối hợp trực tiếp trong hoạt động quản trị điều hành thông qua các cuộc họp HĐQT, trong quá trình quản trị điều hành nhằm đảm bảo BKS luôn có đủ thông tin cần thiết để thực thi chức năng kiểm tra, giám sát, kiểm soát tính tuân thủ và thông báo ngay cho HĐQT khi phát hiện có nội dung không phù hợp để HĐQT xem xét, điều chỉnh kịp thời;
- b. BKS tư vấn cho HĐQT trong việc ban hành các chủ trương, chính sách điều hành Công ty, kiến nghị HĐQT thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong niên độ tài chính đảm bảo quản lý hiệu quả các nguồn lực.

2. Quan hệ kiểm soát - Giám sát:

- a. BKS thay mặt ĐHĐCĐ giám sát HĐQT trong quản lý và điều hành Công ty. BKS kiểm tra, giám sát tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; việc thực hiện các quy chế quản lý nội bộ đã được ban hành nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và Cổ đông;
- b. BKS có thẩm quyền kiểm tra sự tuân thủ của HĐQT theo Pháp luật, theo các nghị quyết và quyết định của ĐHĐCĐ; thẩm tra hiệu quả quản lý của HĐQT;
- c. BKS có quyền tham gia tất cả các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT nhằm kiểm tra tính hợp pháp và hợp lệ về trình tự tiến hành cuộc họp, trình tự ra quyết định của HĐQT nhằm đảm bảo lợi ích của Cổ đông;
- d. BKS có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, cung cấp đúng hạn và đầy đủ các thông tin liên quan đến hoạt động của Hội đồng Quản trị;
- e. Khi phát hiện có thành viên HĐQT vi phạm nghĩa vụ theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty, BKS phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả;
- f. BKS có trách nhiệm thông báo kịp thời cho HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát của mình đồng thời làm việc với HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHĐCĐ.



**Điều 44: Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Tổng Giám đốc**

Ban Tổng Giám đốc do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm và chịu trách nhiệm trực tiếp trước HĐQT về công việc được giao.

Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Tổng Giám đốc là mối quan hệ giữa quản trị Tập đoàn và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày.

1. Quan hệ giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc:

- a. Theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty, HĐQT thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, chính sách, Ban Tổng Giám đốc thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện chiến lược được HĐQT thông qua;
- b. HĐQT cùng với Ban Tổng Giám đốc thống nhất các mục tiêu ngắn hạn, trung hạn và dài hạn trên cơ sở thỏa mãn lợi ích của Công ty và trình ĐHCĐ thông qua và các phương pháp, cách thức tiến hành và các giải pháp để đạt được các mục tiêu đề ra;
- c. Tổng Giám đốc Điều hành phân công người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng kế hoạch hoạt động sản xuất của Công ty để trình HĐQT. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp với Pháp luật hiện hành thì Tổng Giám đốc Điều hành báo cáo HĐQT để HĐQT điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó;
- d. Hàng quý, sáu (06) tháng, và hàng năm, Ban Tổng Giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cho HĐQT, kiến nghị những vấn đề cần được HĐQT giải quyết trong phạm vi thẩm quyền và mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch trong thời gian tới;
- e. Ban Tổng Giám đốc, các Khối chức năng có trách nhiệm hỗ trợ, cung cấp thông tin và phối hợp hoạt động với các Tiểu ban HĐQT khi được yêu cầu;
- f. Khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn, Ban Tổng Giám đốc cần kịp thời báo cáo đột xuất bằng văn bản hoặc bằng các phương tiện thông tin nhanh nhất cho HĐQT để HĐQT có biện pháp xử lý kịp thời;
- g. Ban Tổng Giám đốc có thể được mời tham dự các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT để báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐQT, đồng thời kiến nghị, góp ý xây dựng các chủ trương chính sách của HĐQT phù hợp với tình hình thực tiễn của Công ty;
- h. HĐQT thiết lập cơ chế thanh tra kiểm tra, kiểm soát nội bộ nhằm kiểm soát việc triển khai thực hiện các chủ trương chính sách của HĐQT.

2. Quan hệ giữa Chủ tịch HĐQT và Ban Tổng Giám đốc:

- a. Quan hệ giữa Chủ tịch HĐQT và Ban Tổng Giám đốc được thực hiện trên cơ sở quy định về phân cấp điều hành và thẩm quyền ký duyệt và nội dung ủy quyền của Chủ tịch HĐQT cho các thành viên Ban Tổng Giám đốc và các văn bản pháp quy khác. Trong phạm vi quyền hạn của mình, với tư cách Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, Chủ tịch HĐQT thực hiện việc ủy quyền cho các thành viên Ban Tổng Giám đốc theo từng vụ việc hoặc nhiệm vụ đã được phân cấp;
- b. Các thành viên Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã

01  
CƠ  
CỐ  
ÁP  
LỆ  
1N-1



- được Chủ tịch HĐQT ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT về việc thực hiện các công việc đã được giao trong phạm vi ủy quyền;
- c. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm trước Pháp luật và Cổ đông về các công việc đã ủy quyền;
  - d. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc, Chủ tịch HĐQT có thể chỉ đạo trực tiếp hoặc chỉ đạo qua thành viên Ban Tổng Giám đốc để giải quyết vấn đề kịp thời.

**Điều 45: Mối quan hệ làm việc giữa Ban Kiểm soát với Ban Tổng Giám đốc**

Mối quan hệ làm việc giữa BKS với Ban Tổng Giám đốc là mối quan hệ giữa hoạt động kiểm soát tính tuân thủ và hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh.

1. Quan hệ phối hợp:

- a. Quan hệ phối hợp được thực hiện trên cơ sở thông tin hai chiều giữa BKS và Ban Tổng Giám đốc. Ban Tổng Giám đốc chủ động cung cấp các thông tin về hoạt động điều hành, BKS chủ động xem xét và đưa ra các kiến nghị (nếu có).
- b. BKS có quyền tham gia vào các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc và các Cán bộ Quản lý hoặc yêu cầu Ban Tổng Giám đốc triệu tập cuộc họp bất thường để thông báo các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra giám sát mà BKS nhận thấy đã vi phạm quy định của Pháp luật, quy định của Công ty hoặc gây thiệt hại có nguy cơ gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty và Cổ đông;
- c. Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm cung cấp thông tin và tạo mọi điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện chức năng nhiệm vụ;

2. Quan hệ kiểm soát và giám sát:

- a. BKS có quyền yêu cầu Ban Tổng Giám đốc hoặc Cán bộ Quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty phục vụ hoạt động kiểm tra, giám sát;
- b. BKS có quyền xem xét tính tuân thủ và tính hợp pháp trong việc ra quyết định của Ban Tổng Giám đốc và đánh giá sự phối hợp giữa các thành viên Ban Tổng Giám đốc và giữa Ban Tổng Giám đốc và các Cán bộ Quản lý;
- c. Khi phát hiện thấy có những điểm không phù hợp trong hoạt động điều hành của Ban Tổng Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản cho Ban Tổng Giám đốc yêu cầu điều chỉnh những điểm không phù hợp đó.

**Điều 46: Trách nhiệm trung thực, tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và Cán bộ Quản lý khác**

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc Điều hành và Cán bộ Quản lý không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.



2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc Điều hành và Cán bộ Quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
3. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc Điều hành, Cán bộ Quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được ĐHĐCĐ chấp thuận.
4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc Điều hành, Cán bộ Quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc Công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc Điều hành, Cán bộ Quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:
  - a. Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của Cán bộ Quản lý hoặc thành viên HĐQT đã được báo cáo cho HĐQT hoặc Tiểu ban liên quan. Đồng thời, HĐQT hoặc Tiểu ban đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan;
  - b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của Cán bộ Quản lý hoặc thành viên HĐQT đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;
  - c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được HĐQT hoặc một Tiểu ban trực thuộc HĐQT hay các cổ đông cho phép thực hiện.

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc Điều hành, Cán bộ Quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **Điều 47: Đào tạo về quản trị công ty**

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc Điều hành, Thư ký công ty, cán bộ chuyên trách công bố thông tin của Công ty phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

### **CHƯƠNG VII: CÔNG BỐ THÔNG TIN**

#### **Điều 48: Nguyên tắc công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho Cổ đông



- và công chúng. Ngoài ra, Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của Cổ đông, nhà đầu tư.
- Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo Cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời.
  - Việc công bố thông tin của Công ty được thực hiện theo các quy định của Pháp luật hiện hành về công bố thông tin.

## **CHƯƠNG VIII: KHEN THƯỞNG - KỶ LUẬT**

### **Điều 49: Khen thưởng – Kỷ luật**

#### 1. Khen thưởng:

Căn cứ vào mức độ hoàn thành kế hoạch kinh doanh và chủ trương khen thưởng đã được ĐHĐCĐ thông qua, HĐQT sẽ quyết định mức thưởng cụ thể:

- Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định;
- Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của HĐQT và/hoặc Tiểu ban;
- Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS: HĐQT, BKS quyết định trong phạm vi thù lao được ĐHĐCĐ phê chuẩn;
- Đối với đối tượng là Cán bộ Quản lý: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng Giám đốc Điều hành sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

#### 2. Kỷ luật:

- Hàng năm, HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức;
- Thành viên HĐQT, BKS, Cán bộ Quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra;
- Thành viên HĐQT, BKS, Cán bộ Quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.



## CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 50: Tổ chức thực hiện

Quy chế này là cơ sở để Công ty ban hành hệ thống quy chế nội bộ áp dụng cho các đơn vị trực thuộc Công ty.

1. Trách nhiệm triển khai xây dựng hệ thống quy chế nội bộ:
  - a. Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan thiết lập hệ thống quy chế hoạt động của Ban Tổng Giám đốc, phân cấp phân quyền giữa các thành viên Ban Tổng Giám đốc phù hợp với quy định tại Quy chế này;
  - b. Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu tổ chức và hệ thống quy chế quy trình của các Khối chức năng và đơn vị trực thuộc theo quy định tại Quy chế này.
2. Trách nhiệm thực hiện các quy định về quản trị, kiểm soát và điều hành  
HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai áp dụng các quy định này vào các cuộc họp ĐHCĐ, các cuộc họp HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc theo đúng trình tự được quy định tại Quy chế này.

### Điều 51: Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 9 Chương và 51 Điều, được HĐQT Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long nhất trí thông qua và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long. Các văn bản do Công ty ban hành trước đây trái với nội dung Quy chế này đều không còn hiệu lực thi hành. Các văn bản cấp dưới ban hành không được trái với các nội dung trong Quy chế này.
3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
4. Trong trường hợp các quy định của Pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty hoặc quy định tại Điều lệ Công ty chưa được đề cập tại Quy chế này hoặc các quy định đó khác với quy định tại Quy chế này thì các quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty đương nhiên được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Công ty.
5. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về Quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT mới có hiệu lực./.



**CÔ GIA THỌ**

Nơi lưu:

- Lưu HĐQT, BKS.
- Văn phòng Công ty