

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

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**

**CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU  
VÀ ĐẦU TƯ CHỢ LỚN (CHOLIMEX)**

**SỬA ĐỔI LẦN THỨ NHẤT**  
**THAY THẾ QUY CHẾ QUẢN TRỊ BAN HÀNH THEO**  
**QUYẾT ĐỊNH SỐ 24/QĐ-CHOLIMEX-HĐQT NGÀY 10/10/2016**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 4 năm 2018

---

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN XUẤT NHẬP KHẨU VÀ ĐẦU TƯ CHỢ LỚN  
(CHOLIMEX)**

*(Ban hành theo Nghị quyết số 01/NQ-CHOLIMEX-ĐHĐCĐ ngày 15 tháng 4 năm 2018 của Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex))*

**PHẦN MỞ ĐẦU**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và các văn bản sửa đổi bổ sung, văn bản hướng dẫn thi hành tại từng thời điểm;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định 58/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 07 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán;

Căn cứ Nghị định 60/2015/NĐ-CP ngày 26 tháng 6 năm 2015 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán.

Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;

Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng.

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex);

Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex) quyết định thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông năm 2018 tổ chức vào ngày 15 tháng 4 năm 2018.

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG .....	1
Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh .....	1
Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty.....	1
Điều 3. Giải thích thuật ngữ .....	1
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	2
Điều 4. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp và triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông .....	2
Điều 6. Đại diện theo ủy quyền .....	4
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 8. Trình tự, thủ tục và các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 9. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 10. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 12. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 14. Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	8
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	9
MỤC 1. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	9
Điều 15. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị .....	9
Điều 16. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	9
Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị .....	10
Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	10
Điều 20. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .....	11
Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	11
Điều 22. Cuộc họp Hội đồng quản trị .....	11
Điều 23. Thường trực Hội đồng quản trị .....	12
Điều 24. Người phụ trách quản trị Công ty.....	12
Điều 25. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên .....	12
MỤC 2. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	13
Điều 26. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	13
Điều 27. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	13
Điều 28. Cách thức biểu quyết.....	13

Điều 29. Thể thức thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.....	14
Điều 30. Biên bản họp Hội đồng quản trị và thông báo nghị quyết HĐQT .....	14
Điều 31. Cuộc họp của Thường trực Hội đồng quản trị.....	14
Điều 32. Đảm bảo vật chất.....	15
Điều 33. Chỉ định Thư ký Công ty .....	15
<b>CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>15</b>
Điều 34. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên .....	15
Điều 35. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên .....	16
Điều 36. Cách thức bầu kiểm soát viên.....	16
Điều 37. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	16
Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên.....	16
Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát .....	16
Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát .....	17
Điều 41. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	17
Điều 42. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	17
<b>CHƯƠNG V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY .....</b>	<b>18</b>
Điều 43. Tiêu chuẩn lựa chọn Người điều hành Công ty.....	18
Điều 44. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng lao động với người điều hành Công ty .....	18
Điều 45. Các trường hợp xem xét miễn nhiệm người điều hành Công ty .....	19
<b>CHƯƠNG VI. QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>19</b>
Điều 46. Mối quan hệ phối hợp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc .....	19
Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.....	20
<b>CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>21</b>
Điều 48. Tiêu chuẩn đánh giá và cách thức thực hiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác .....	21
Điều 49. Hình thức khen thưởng và kỷ luật.....	22
Điều 50. Tổ chức bộ máy đánh giá khen thưởng, kỷ luật.....	22
Điều 51. Phân cấp đánh giá, khen thưởng và kỷ luật .....	22
<b>CHƯƠNG VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>23</b>
Điều 52. Công bố thông tin về quản trị Công ty .....	23
Điều 53. Sửa đổi, bổ sung Quy chế .....	23
Điều 54. Hiệu lực thi hành.....	23

# CHƯƠNG I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc các phòng chức năng Công ty.

2. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty đối với Công ty cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).

### Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý.
3. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
4. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan.
5. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông.
6. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

### Điều 3. Giải thích thuật ngữ

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

a) “*Công ty*” là Công ty Cổ phần Xuất nhập khẩu và Đầu tư Chợ Lớn (Cholimex).

b) “*Quản trị Công ty*” là hệ thống các nguyên tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và kiểm soát một cách công khai, minh bạch và hiệu quả. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông Công ty và những người có liên quan đến Công ty;

c) “*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;

d) “*Thành viên độc lập Hội đồng quản trị*” là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

- Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

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

- Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;

- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó;

đ) “*Người có liên quan*” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty được quy định trong Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;

e) “*Người điều hành Công ty*” là Tổng Giám đốc, phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty;

g) “*Ngày*” được hiểu là ngày làm việc không bao gồm ngày thứ bảy, chủ nhật và các ngày nghỉ theo Bộ Luật Lao động.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó và được áp dụng tại thời điểm văn bản có hiệu lực.

3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới việc giải thích và nội dung của các điều khoản trong Quy chế.

## **CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gồm:

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;
2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.
3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.
4. Trình tự và thủ tục tiến hành cuộc họp.
5. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu.
6. Cách thức kiểm phiếu.
7. Thông báo kết quả kiểm phiếu.
8. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
11. Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
12. Các vấn đề khác.

### **Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp và triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

#### **1. Danh sách cổ đông**

a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ

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

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/ Giấy chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

c) Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải cung cấp kịp thời thông tin số đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin số đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

## 2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty tối thiểu 03 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/ Giấy chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất 06 tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty;

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

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

### **Điều 6. Đại diện theo ủy quyền**

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông. Người được cổ đông ủy quyền không được phép ủy quyền lại cho người khác đồng thời không được quyết định vượt quá phạm vi được ủy quyền. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

b) Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

c) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty);

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

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



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

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

1. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đăng ký tham dự cuộc họp chậm nhất 03 ngày trước ngày khai mạc. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản theo mẫu chỉ định của Công ty theo Điều 6 Quy chế này.

2. Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Đến đăng ký trực tiếp tại Công ty;
- b) Gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự theo đường bưu điện;
- c) Gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự qua fax;
- d) Gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự qua thư điện tử;
- đ) Đăng ký tham dự qua điện thoại cho người hoặc bộ phận được Công ty chỉ định theo thông báo mời họp.

#### **Điều 8. Trình tự, thủ tục và các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Trình tự, thủ tục tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

- a) Người đến dự họp đăng ký và nhận tài liệu, phiếu biểu quyết;
  - b) Ban tổ chức kiểm tra tư cách người đến dự họp;
  - c) Ban tổ chức báo cáo kết quả kiểm tra tư cách người đến dự họp và các điều kiện để tiến hành cuộc họp; tuyên bố cuộc họp đủ hoặc không đủ điều kiện để tiến hành;
  - d) Ban tổ chức biểu quyết thông qua: Chủ tọa đoàn, Ban kiểm phiếu và Trưởng Ban kiểm phiếu;
  - đ) Chủ tọa đoàn đề cử Ban thư ký;
  - e) Người triệu tập cuộc họp khai mạc và công bố chương trình, nội dung cuộc họp;
  - g) Đại hội đồng cổ đông thông qua chương trình và nội dung, xác định rõ chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong chương trình;
  - h) Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc trình bày báo cáo;
  - i) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong nội dung chương trình. Kết quả biểu quyết của các vấn đề được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;
  - k) Đại hội thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội;
  - l) Bế mạc.
2. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

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

b) Trường hợp không có đủ số lượng cổ đông trong vòng 30 phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng 30 ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết;

c) Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số cổ đông cần thiết trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng 20 ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

### **Điều 9. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký tham dự và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

4. Quy định cụ thể về kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu:

a) Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông bầu phải tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết. Chủ tọa có thể mời cổ đông hoặc thành viên Ban kiểm soát tham gia giám sát việc kiểm phiếu;

b) Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo tỷ lệ phiếu quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp, tỷ lệ cụ thể theo quy định tại Điều lệ Công ty và Điều 10 Quy chế này.

c) Kết quả kiểm phiếu phải được công bố ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 10. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

### **1. Hình thức thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

### **2. Điều kiện để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp:**

a) Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phần và số lượng cổ phần được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tán thành.

b) Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tán thành, trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm c khoản 2 Điều này.

c) Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

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

3. Các Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tán thành, ngoại trừ quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty phải được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tán thành. Các Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

2. Biên bản phải tuân thủ nội dung và thể thức quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp và Khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty.

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông là cơ sở để ban hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 12. Công bố Biên bản, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm được thông qua hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

#### **Điều 13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông có quyền phản đối Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu Thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào Biên bản cuộc họp.

2. Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 30 Điều lệ Công ty;

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

2. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 147 của Luật Doanh nghiệp, 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.

#### **Điều 14. Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

2. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

b) Thông qua định hướng phát triển Công ty;

c) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;

d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

- đ) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- e) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

### **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **MỤC 1 ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BẮI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 15. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác nhưng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của quá 05 Công ty khác kể từ ngày 01/8/2019.
- d) Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.
- đ) Các điều kiện khác do pháp luật quy định.

##### **Điều 16. Ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình công tác;
- đ) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho công ty trong trường hợp ứng viên đó hiện là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i) Các thông tin khác (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và khoản 6 Điều 34 Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 4 Điều 114 Luật doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật; các thông tin công bố thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

### **Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

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

### **Điều 18. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp.

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

c) Có đơn từ chức.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 ứng viên.

## **Điều 20. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo Hội đồng quản trị kịp thời và đầy đủ các khoản thù lao mà họ nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;

d) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

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

## **Điều 21. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra Hội đồng quản trị có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

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

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

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

4. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định.

5. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

6. Hội đồng quản trị không thành lập các tiểu ban, Hội đồng quản trị cử thành viên Hội đồng quản trị phụ trách riêng về từng vấn đề như lương, thưởng, nhân sự,...

## **Điều 22. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập (nếu có) có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

### **Điều 23. Thường trực Hội đồng quản trị**

1. Để kịp thời xử lý các công việc thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị cử ra Thường trực Hội đồng quản trị, Thường trực Hội đồng quản trị gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc nếu Tổng Giám đốc là Thành viên Hội đồng quản trị.

2. Thường trực Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị ủy quyền quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị hoặc bằng văn bản trong từng trường hợp cụ thể.

### **Điều 24. Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 4 Điều 42 Điều lệ Công ty.

### **Điều 25. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Tổng kết các cuộc họp và các quyết định của Hội đồng quản trị và Thường trực Hội đồng quản trị.

3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có).

4. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc.

5. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác.

6. Các kế hoạch trong tương lai.



**MỤC 2**  
**TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP**  
**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 26. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

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

**Điều 27. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất 3/4 tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nêu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

**Điều 28 . Cách thức biểu quyết**

1. Trừ quy định tại Khoản 2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Khoản 8 Điều 39 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết;

2. Thành viên Hội đồng quản trị 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 thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

3. Theo quy định tại Khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 4 Điều 58 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

### **Điều 29. Thể thức thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị**

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

2. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

3. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản

a) Việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định về một hoặc một số vấn đề được thực hiện trong thời gian giữa hai phiên họp của Hội đồng quản trị;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến hoặc không lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản các thành viên Hội đồng quản trị, việc lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản được thực hiện trong vòng 07 ngày kể từ ngày phát hành Phiếu biểu quyết và được quản lý, lưu giữ như Biên bản họp Hội đồng quản trị;

c) Kết quả lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị được Thư ký Công ty tổng hợp thành biên bản và Nghị quyết;

d) Quyết định được thông qua Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản có giá trị như quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường nếu:

- Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

### **Điều 30. Biên bản họp Hội đồng quản trị và thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

1. Việc ghi và lưu giữ Biên bản họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo Khoản 16 Điều 39 Điều lệ Công ty.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị là cơ sở để ban hành nghị quyết của Hội đồng quản trị.

3. Biên bản và Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi cho Thành viên hội đồng quản trị và ban Kiểm soát.

### **Điều 31. Cuộc họp của Thường trực Hội đồng quản trị**

1. Thường trực Hội đồng quản trị họp khi có triệu tập của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mời thêm một số thành viên khác tham gia cuộc họp của Thường trực Hội đồng quản trị để xem xét, giải quyết công việc thuộc

thẩm quyền của Thường trực Hội đồng quản trị, các thành viên được mời dự họp có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

2. Trình tự tổ chức và tiến hành cuộc họp Thường trực Hội đồng quản trị tương tự như cuộc họp Hội đồng quản trị.

### **MỤC 3** **ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 32. Đảm bảo vật chất**

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản lý Công ty.

2. Phòng Nhân sự Hành chính Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của Hội đồng quản trị, những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm xử lý của Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với các thành viên trong Ban Tổng Giám đốc, Công ty con và đơn vị trực thuộc Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 33. Chỉ định Thư ký Công ty**

1. Hội đồng quản trị chỉ định 01 người làm thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị để giúp việc cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

2. Thư ký Công ty có các nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG IV** **BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 34. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 2 Điều này và không thuộc các trường hợp sau:

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

b) Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

2. Tiêu chuẩn

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;

c) Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

3. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

### **Điều 35. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định đối với ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 17 Quy chế này.

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

### **Điều 36. Cách thức bầu kiểm soát viên**

Thực hiện tương tự cách thức bầu Thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 18 Quy chế này.

### **Điều 37. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

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

c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

### **Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên**

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

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

### **Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty.

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

3. Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

5. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

#### **Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký (nếu có) và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện Công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

#### **Điều 41. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát.

3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.

4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các người điều hành khác.

5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

#### **Điều 42. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị.

3. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

4. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

5. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban điều hành phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.

## **CHƯƠNG V**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY**

#### **Điều 43. Tiêu chuẩn lựa chọn Người điều hành Công ty**

1. Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chung theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Có trình độ chuyên môn đáp ứng được yêu cầu của công việc; có kiến thức, kỹ năng về quản lý.

3. Có kinh nghiệm trong công tác và có khả năng đảm đương nhiệm vụ được giao.

4. Có tinh thần trách nhiệm cao, thể hiện sự mẫn cán trong công việc được giao.

5. Có sức khỏe, có phẩm chất, đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết.

#### **Điều 44. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký và chấm dứt hợp đồng lao động với người điều hành Công ty**

1. Thẩm quyền bổ nhiệm: Hội đồng quản trị bổ nhiệm người điều hành Công ty.

2. Trình tự bổ nhiệm:

a) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc thuê Tổng Giám đốc theo quy định của Điều lệ Công ty, căn cứ theo tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc quy định tại Điều 65, Luật Doanh nghiệp. Căn cứ đề xuất của thành viên Hội đồng quản trị đối với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị thông qua đề xuất bằng nghị quyết và thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động bằng quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Căn cứ đề xuất bằng văn bản của Tổng Giám đốc đối với việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động đối với những người điều hành khác, Hội đồng quản trị thông qua đề xuất bằng nghị quyết và thực hiện việc

bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động bằng quyết định;

c) Hội đồng quản trị phải xem xét các đề xuất bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động trong thời gian hợp lý. Việc xem xét có thể căn cứ thêm từ các thông tin khác hoặc từ việc tổ chức trao đổi, lấy ý kiến. Nếu đề xuất được thông qua, quyết định bỏ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động phải được thực hiện ngay trong thời gian sớm nhất có thể. Nếu đề xuất không được thông qua, Hội đồng quản trị phải trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và các vấn đề liên quan.

d) Người điều hành Công ty bị miễn nhiệm hoặc chấm dứt hợp đồng nếu không hoàn thành trách nhiệm của mình theo như yêu cầu hay theo quy định trong hợp đồng lao động.

3. Thông tin về việc bỏ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Công ty được thông báo trong Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, những người điều hành còn lại và các đối tượng khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Tiền lương của những người điều hành Công ty do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc, phù hợp với Quỹ lương hàng năm do Hội đồng quản trị phê duyệt.

#### **Điều 45. Các trường hợp xem xét miễn nhiệm người điều hành Công ty**

1. Đối với Tổng Giám đốc:

- a) Để doanh nghiệp thua lỗ hai năm liên tiếp;
- b) Theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- c) Tư lợi cá nhân, vi phạm nội quy, quy chế Công ty.
- d) Có đơn xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận.
- đ) Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quyết định của Tòa án.
- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Đối với những người điều hành khác: Do Tổng Giám đốc Công ty đề nghị.

### **CHƯƠNG VI**

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

##### **Điều 46. Mối quan hệ phối hợp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, đề ra các chính sách và chiến lược phát triển cho Công ty, giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

2. Tổng Giám đốc điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị, chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

3. Ban kiểm soát là cơ quan giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật đối với việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

**Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

1. Quá trình đề ra chính sách và chiến lược phát triển cho Công ty của Hội đồng quản trị phải có sự tham gia, góp ý của Tổng Giám đốc và/hoặc Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan để xác định các khả năng thực tế, đảm bảo tính khả thi của chính sách, chiến lược phát triển. Hội đồng quản trị, căn cứ vào nội dung các cuộc họp và các hoạt động khác của mình, chủ động mời thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và/hoặc Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan tham dự. Hội đồng quản trị mời dự họp bằng Thông báo mời họp. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc tham dự có trách nhiệm trả lời các vấn đề mà Hội đồng quản trị đặt ra và có quyền đưa ra các nhận định riêng của mình để góp ý cho Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo đến Trưởng ban kiểm soát. Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

3. Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi cho Tổng Giám đốc để thực hiện và cho Ban kiểm soát để thông báo. Tổng Giám đốc có nhiệm vụ điều hành và chỉ đạo các đơn vị, cá nhân trong Công ty thi hành đầy đủ các Nghị quyết và Quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu việc điều hành trái với các quyết định mà gây thiệt hại cho Công ty, Tổng Giám đốc và các cá nhân có liên quan phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty. Khi tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề có thể không có lợi cho Công ty hoặc Cổ đông thì Tổng Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại Nghị quyết, Quyết định thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và thông báo cho Ban kiểm soát.

4. Hoạt động của Tổng Giám đốc cần được Hội đồng quản trị theo dõi và phối hợp chặt chẽ. Thành viên Hội đồng quản trị được giao nhiệm vụ theo dõi các lĩnh vực hoạt động nhất định của Công ty phải thường xuyên liên hệ với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan để nắm được tình hình của Công ty trong các lĩnh vực đó. Tổng Giám đốc, căn cứ các hoạt động cụ thể của mình, chủ động mời thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát có liên quan tham dự các cuộc họp để phối hợp và giám sát công việc. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát dự họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

5. Định kỳ Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

6. Ban kiểm soát chủ động kiểm tra, giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc. Ban kiểm soát chủ động đề nghị Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc bố trí để Ban kiểm soát tham dự các cuộc họp, các hoạt động của Hội đồng quản



trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan khi thấy cần thiết. Việc tham dự của Ban kiểm soát không được làm ảnh hưởng đến hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Công ty.

7. Ban kiểm soát chủ động mời thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và/hoặc Phó Tổng Giám đốc đã được ủy quyền phụ trách lĩnh vực có liên quan tham dự các cuộc họp của mình. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc tham dự có trách nhiệm trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát đặt ra, có quyền phát biểu đóng góp ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

8. Tổng Giám đốc đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp để xin ý kiến, nếu:

a) Việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị gặp khó khăn hoặc không thực hiện được;

b) Quyết định những vấn đề vượt thẩm quyền của Tổng Giám đốc.

9. Ban kiểm soát đề nghị Hội đồng quản trị họp nếu có vấn đề bất cập liên quan đến việc quản lý và điều hành Công ty cần Hội đồng quản trị xem xét và giải quyết.

10. Hội đồng quản trị họp định kỳ để đánh giá việc thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị về điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Ban Tổng Giám đốc.

## **CHƯƠNG VII**

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

**Điều 48. Tiêu chuẩn đánh giá và cách thức thực hiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác**

1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát:

a) Thực hiện có hiệu quả các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định tại Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;

b) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi cá nhân hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

2. Đối với Tổng Giám đốc, Phó tổng giám đốc và Kế toán trưởng Công ty:

a) Thể hiện được năng lực quản lý và điều hành đối với lĩnh vực được phân công phụ trách; thực hiện tốt và hoàn thành vượt mức nhiệm vụ, kế hoạch được giao;

b) Điều hành có hiệu quả toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, đảm bảo mang lại lợi ích thiết thực, chính đáng cho các cổ đông, cán bộ, nhân viên và vì sự phát triển của Công ty;

c) Gương mẫu trong làm việc và đạo đức, lối sống;

d) Không bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

#### **Điều 49. Hình thức khen thưởng và kỷ luật**

1. Tùy vào thành tích và mức độ đóng góp của từng thành viên để áp dụng các hình thức khen thưởng sau:

a) Khen thưởng đột xuất và theo tháng, theo quý.

b) Khen thưởng vượt kế hoạch lợi nhuận, tỷ lệ cụ thể được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm.

c) Bổ nhiệm, đề bạt, xóa kỷ luật, nâng lương trước thời hạn.

2. Các hình thức kỷ luật áp dụng quy định của Bộ Luật Lao động, Nội quy Công ty.

3. Hội đồng quản trị, khi báo cáo kết quả hoạt động hàng năm trước Đại hội đồng cổ đông, cùng với việc đánh giá các hoạt động của mình, đưa ra đề xuất khen thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị đối với các đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty và đề xuất kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị về các hành động làm phương hại hoặc gây tổn thất vật chất hoặc giá trị của Công ty.

4. Ban kiểm soát, khi báo cáo hoạt động hàng năm của mình trước Đại hội đồng cổ đông, cùng với việc đánh giá các hoạt động của mình, đưa ra đề xuất khen thưởng cho thành viên Ban kiểm soát đối với các đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty và đề xuất kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát về các hành động làm phương hại hoặc gây tổn thất vật chất hoặc giá trị của Công ty.

5. Khi báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cuối mỗi năm tài chính, Tổng Giám đốc đề xuất Hội đồng quản trị khen thưởng cho người điều hành đối với những đóng góp có giá trị và hiệu quả cho hoạt động của Công ty.

6. Nếu những người điều hành Công ty có các hoạt động làm phương hại hoặc gây tổn thất về vật chất hoặc giá trị của Công ty, Hội đồng quản trị có trách nhiệm thi hành kỷ luật theo quy định của Công ty ngay sau khi vụ việc được kết luận.

7. Các hành vi vi phạm pháp luật sẽ được áp dụng các chế tài theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 50. Tổ chức bộ máy đánh giá khen thưởng, kỷ luật**

1. Công ty thành lập Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng kỷ luật do Tổng Giám đốc làm Chủ tịch Hội đồng, Thành viên Hội đồng gồm đại diện Công đoàn và Giám đốc các phòng chuyên môn có liên quan.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty xây dựng quy chế khen thưởng, kỷ luật phù hợp với các đối tượng và điều kiện thực tế của Công ty.

#### **Điều 51. Phân cấp đánh giá, khen thưởng và kỷ luật**

1. Hội đồng quản trị đề xuất Đại hội đồng cổ đông quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát. Hình thức khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát áp dụng theo các chế độ khen thưởng và kỷ luật của Công ty.

2. Hội đồng thi đua khen thưởng, Hội đồng kỷ luật Công ty quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các cấp còn lại.

3. Quy chế Thi đua khen thưởng, Quy trình xử lý kỷ luật của Công ty do Tổng Giám đốc xây dựng và ban hành sau khi được Hội đồng quản trị thông qua.

## **CHƯƠNG VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 52. Công bố thông tin về quản trị Công ty**

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

2. Công ty niêm yết thực hiện báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

### **Điều 53. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Hội đồng quản trị có thể xem xét trình Đại hội đồng cổ đông quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập tới trong Quy chế này hoặc có những quy định của Pháp luật được sửa đổi bổ sung khác với những quy định của Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh trong hoạt động của Công ty.

### **Điều 54. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 08 chương 54 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty nhất trí thông qua ngày 15 tháng 4 năm 2018, thay thế Quy chế quản trị Công ty ban hành theo Quyết định số 24/QĐ-CHOLIMEX-HĐQT ngày 10/10/2016.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm triển khai thực hiện quy chế này, Ban Kiểm soát kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Công ty./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH HĐQT**



**Trần Thị Thanh Nhân**