

**CÔNG TY CP DỆT MAY  
HOÀNG THỊ LOAN**

Số: 38 /TTr-HĐQT

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Vinh, ngày tháng 0 năm 2022

**TỜ TRÌNH  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022  
V/v: Thông qua Quy chế Quản trị Công ty**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khoá 14 thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Nghị Định số 155/2020/NĐ – CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán.
- Căn cứ Thông tư 116/2020 /TT – BTC hướng dẫn một số điều về quản trị công ty đối với công ty đại chúng.
- Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Dệt may Hoàng Thị Loan;

Thông tư số 116/2020/TT – BTC ban hành ngày 31/12/2020 có hiệu lực thi hành kể từ 15/02/2021 hướng dẫn doanh nghiệp xây dựng quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022 thông qua quy chế quản trị nội bộ công ty phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành ( Đính kèm quy chế).

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua!

*Trân trọng cảm ơn!*

**Nơi nhận:**

- HĐQT, CQĐH.
- Quý Cổ đông.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



*Ngô Văn Thanh*

**Ngô Văn Thanh**

## MỤC LỤC

<b>Chương I.....</b>	<b>3</b>
<b>NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>3</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng:.....	3
<b>Chương II.....</b>	<b>4</b>
<b>CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>4</b>
Điều 2. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của cổ đông.....	4
Điều 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:.....	5
<b>Chương III.....</b>	<b>14</b>
<b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>14</b>
<b>Chương IV.....</b>	<b>23</b>
<b>BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>23</b>
<b>Chương V.....</b>	<b>26</b>
<b>TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>26</b>
<b>Chương VI.....</b>	<b>27</b>
<b>NHÂN SỰ QUẢN LÝ VÀ QUY TRÌNH PHỐI HỢP GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>27</b>
Điều 15. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm nhân sự quản lý .	27
Điều 16. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc (Giám đốc) công ty.....	28
Điều 17. Hoạt động chỉ đạo của Hội đồng quản trị.....	28
Điều 18. Hoạt động giám sát của Hội đồng quản trị.....	29
Điều 19. Nguyên tắc, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) công ty và các tổ chức chính trị xã hội trong công ty.....	29
1. Nguyên tắc phối hợp hoạt động.....	29
2. Thủ tục phối hợp hoạt động.....	30
Điều 20. Phân cấp ban hành quy chế quản lý nội bộ.....	30
Điều 21. Phân cấp trong hoạt động quản lý đầu tư dự án.....	30
Điều 22. Phân cấp quyết định chi tiêu nội bộ.....	30
Điều 23. Phân cấp quyết định về nhân sự quản lý.....	31
1. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị:.....	31
2. Thẩm quyền của Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty:.....	31
<b>Chương VI.....</b>	<b>31</b>
<b>QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN</b>	

<b>BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ.....</b>	<b>31</b>
Điều 24. Tiêu chuẩn đánh giá .....	31
1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc (Giám đốc) công ty, thành viên Ban kiểm soát công ty: .....	31
2. Đối với cán bộ quản lý: .....	32
Điều 25. Hệ thống khen thưởng và kỷ luật .....	32
1. Khen thưởng: .....	32
2. Các hình thức kỷ luật: .....	32
Điều 26. Tổ chức bộ máy đánh giá đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc (Giám đốc) công ty, thành viên Ban kiểm soát công ty và cán bộ quản lý của công ty .....	32
<b>Chương VII.....</b>	<b>33</b>
<b>NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....</b>	<b>33</b>
Điều 27. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, cán bộ quản lý khác .....	33
Điều 28. Giao dịch với người có liên quan .....	33
Điều 29. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty .....	34
<b>Chương VIII.....</b>	<b>34</b>
<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH .....</b>	<b>34</b>
Điều 30. Công bố thông tin thường xuyên.....	34
Điều 31. Công bố thông tin về quản trị công ty .....	35
Điều 32. Công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty .....	35
<b>Chương IX : TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>35</b>
Điều 33. Tổ chức thực hiện.....	35

SỐ: /QC-HTL

-----o0o-----



**DỰ THẢO**  
**QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Dệt may Hoàng Thị Loan*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày..... tháng 4 năm 2022*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Dệt may Hoàng Thị Loan*

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Dệt may Hoàng Thị Loan bao gồm các nội dung sau:*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc); trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

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

## Chương II CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 2. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

#### 1. Quyền của cổ đông:

Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

- a. Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc bỏ phiếu từ xa. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
- b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành.
- d. Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu.
- e. Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
- f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng Cổ đông.
- g. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- h. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;
- i. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật doanh nghiệp;
- j. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

#### 2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền sau đây:

- a. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của công ty;
- b. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

c. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

d. Quyền khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.

### 3. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

a. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

b. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

+ Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

+ Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

+ Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

+ Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

c. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.

d. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.

e. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

f. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:

+ Vi phạm pháp luật;

+ Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

+ Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

+ Các nghĩa vụ khác đối với các loại cổ phần khác.

**Điều 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:**

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

a. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

- b. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán, báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện Công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.
  - c. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp;
    - a. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập 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 quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
    - b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại.
    - c. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông 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:
      - + Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
      - + Phiếu biểu quyết;
      - + Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp
  3. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 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). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

4. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty.
5. 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;
  - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
  - Phiếu biểu quyết;
  - Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
  - Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
6. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại mục c có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.
7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp);

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

- a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội.
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.
- g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc 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.



Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 5 Điều này thì:

chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền chỉ được từ chối kiến nghị này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- + Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
  - + Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
  - + Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
8. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- a. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. 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.
- b. 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:
- + 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;
  - + 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;
  - + 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.
9. Điều kiện tiến hành;
- a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu 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 xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Khi cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, nếu Điều lệ công ty không

quy định khác. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

- c. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu 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.
10. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- a. Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
    - + Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
    - + Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
    - + Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
    - + Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;
  - c. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - d. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;
  - e. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
  - f. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi;
  - g. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

- + Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
  - + Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- h. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
- + Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - + Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  - + Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;
- i. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản h Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

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

- a. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- b. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
- + Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
  - + Định hướng phát triển công ty;
  - + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - + Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
  - + Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - + Tổ chức lại, giải thể công ty

#### 12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua;

Thực hiện theo điều 21 điều lệ công ty quy định.

#### 13. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp);

Trong thời hạn chín mươi (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 cổ đông bằng văn bản,

thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định 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 khoản 4 Điều 21 Điều lệ.

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

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 họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 15 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- + Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- + Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- + 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;
- + Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- + Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
- + Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
- + Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

- + Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- b. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
- c. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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.
- d. 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.

#### 15. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

#### **Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến:**

Việc tham dự và biểu quyết trực tuyến của cổ đông được thực hiện trên hệ thống phần mềm do Hội đồng quản trị lựa chọn áp dụng.

##### 1. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được gửi cho tất cả các cổ đông theo quy định tại khoản 3 điều 3 Quy chế này.

##### 2. Cách thức tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- a. Mỗi cổ đông, người được ủy quyền hợp lệ của cổ đông (Đại biểu) dự họp Đại hội đồng cổ đông được cung cấp một tên đăng nhập và mật khẩu truy cập tương ứng để tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.
- b. Đại biểu sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các thông tin cần thiết khác (nếu có) truy cập và Hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Đại biểu được hệ thống điện tử ghi nhận là tham dự Đại hội đồng cổ đông khi đại biểu đó thực hiện truy cập và đăng ký tham dự đại hội thành công vào hệ thống tính từ thời gian mở cửa hệ thống.
- c. Sau khi cuộc họp đã khai mạc, đại biểu vẫn được đăng ký tham dự trực tuyến và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không được dừng cuộc họp để cổ đông tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

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

Việc ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại khoản 5 điều 3 quy chế này.

##### 4. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi đủ điều kiện quy định tại khoản 6 điều 3 quy chế này

5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.

6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

a. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết: Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “không có ý kiến” đối với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông đã được cài đặt trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó Đại biểu tiến hành xác nhận để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

b. Cách thức bỏ phiếu bầu cử: mỗi đại biểu có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát. Đại biểu có thể dồn hết tổng số quyền biểu quyết cho một hoặc một số ứng viên. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

a. Kiểm phiếu biểu quyết: Số phiếu biểu quyết được ghi nhận trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo nguyên tắc tính tổng số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành và số phiếu không ý kiến đối với từng nội dung trình Đại hội đồng cổ đông.

b. Kiểm phiếu bầu cử: số phiếu bầu được ghi nhận trên hệ thống bỏ phiếu điện tử theo nguyên tắc tính tổng số phiếu bầu cho từng ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận kết quả kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình Đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

9. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại khoản 11 điều 3 quy chế này.

10. Công bố Nghị Quyết Đại hội đồng cổ đông

Việc công bố nghị quyết thực hiện theo khoản 12 điều 3 quy chế này.

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
  - b. 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;
  - c. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - d. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
  - e. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - f. 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 độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.
4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị
  - a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
  - b. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

**Điều 6. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:**

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
  - a. Hội đồng quản trị có 03 đến 05 thành viên. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

- b. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
- c. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
- d. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

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

a. Cơ cấu HĐQT:

Công ty khi niêm yết trên sàn chứng khoán, tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

- + Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- + Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- + Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
- + Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- + Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- + 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, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- + Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- + 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, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
- + Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.



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

### 3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết 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 một (01) ứng viên; từ 10% 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 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
- b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
- c. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

### 4. 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.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;
  - a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - + Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
    - + Có đơn từ chức và được chấp thuận;
    - + Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
  - b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - + Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - + Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
  - c. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại tiết a và tiết b khoản 6 Điều này.
  - d. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - + Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
    - + Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
    - + Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
  - a. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm

vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - + Trình độ chuyên môn;
  - + Quá trình công tác;
  - + Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
  - + Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - + Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
  - + Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
- b. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.
7. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- + Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - + Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - + Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - + Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - + Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - + Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- d. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong

nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

- e. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- + Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
  - + Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
  - + Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
  - + Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
  - + Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

#### **Điều 7. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.**

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao và thưởng cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao và thưởng cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao và thưởng này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí

phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị .

**Điều 8. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:**

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm;
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
  - b. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;  
Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc (Giám đốc) hoặc Tổng Tổng Giám đốc (Giám đốc)(Giám đốc) hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
3. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định);
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
  - b. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát;
  - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
  - b. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này

không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

#### 6. Cách thức biểu quyết;

- a. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - + Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - + Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 4.6.3 Điều này;
  - + Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - + Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- b. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
- c. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

#### 7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

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

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

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

#### 9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị;

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

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian, địa điểm họp;
- + Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- + Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- + Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- + Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

- + Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- + Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 4.9 thì biên bản này có hiệu lực.

### **Điều 9. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

### **Điều 10. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:**

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.  
Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
  - a. Có hiểu biết về pháp luật;
  - b. 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;
  - c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
  - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Tham dự các cuộc họp;
  - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
  - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
  - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Tổng công ty.
  - h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Chương IV** **BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

Quyền và nghĩa vụ của ban kiểm soát: quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp 2020, gồm:

- a. 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 Tổng công ty;
- b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- c. 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 (Giám đốc)(Giám đốc)và cổ đông;
- d. 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 (Giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị 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;
- e. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 12. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây:**



1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát
  - a. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người.
  - b. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;  
Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp 2020, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
  - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;  
Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định ứng cử, đề cử thành viên HĐQT quy định tại khoản 2 điều 3 quy chế này.
4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát;
  - a. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
  - b. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;
  - a. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
    - + Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp;
    - + Có đơn từ chức và được chấp thuận;
    - + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
  - b. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- + Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- + Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- + 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;
- + Theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

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

- + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- + Trình độ chuyên môn;
- + Quá trình công tác;
- + Các chức danh quản lý khác;
- + Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- + Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- + Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên: do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

## Chương V

### TỔNG GIÁM ĐỐC (GIÁM ĐỐC)

#### **Điều 13. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc (Giám đốc):**

Tổng Giám đốc (Giám đốc) có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Quyết định các vấn đề mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
3. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
5. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
6. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
7. Vào ngày ... hàng năm, trình Hội đồng quản trị 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;
8. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
9. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

#### **Điều 14. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc (Giám đốc)**

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc (Giám đốc);
  - a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

- b. Tổng Giám đốc (Giám đốc) là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
- c. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc (Giám đốc) không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc (Giám đốc) phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc;  
Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc (Giám đốc) khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc (Giám đốc) mới thay thế.
3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc (Giám đốc);  
Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc (Giám đốc) phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

## **Chương VI**

### **NHÂN SỰ QUẢN LÝ VÀ QUY TRÌNH PHỐI HỢP GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 15. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm nhân sự quản lý**

1. Nhân sự quản lý của Công ty gồm: cán bộ quản lý cấp cao và cán bộ quản lý. Cán bộ quản lý cấp cao của Công ty là cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty. Cán bộ quản lý của Công ty là các cán bộ thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.
2. Tiêu chuẩn lựa chọn nhân sự quản lý:  
Việc lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao của Công ty phải đảm bảo các tiêu chuẩn sau:
- + Có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực;
  - + Có trình độ chuyên môn, có tinh thần trách nhiệm trong công việc, có kiến thức và khả năng quản lý, có sức khỏe;
  - + Có khả năng đảm đương nhiệm vụ được giao, năng động sáng tạo, thể hiện sự mẫn cán trong công việc.

Bổ nhiệm nhân sự quản lý: Thẩm quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm nhân sự quản lý được thực hiện theo Điều 13 Quy chế này.

3. Công ty phải xây dựng chi tiết quy trình quy hoạch và bổ nhiệm cán bộ.

### **Điều 16. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty**

Quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty là quan hệ trên – dưới thông qua hoạt động: Chỉ đạo – Giám sát.

Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty là người đại diện theo pháp luật, điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty, thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm được quy định tại Điều 35 - Điều lệ Công ty và theo phân cấp tại Quy chế này.

### **Điều 17. Hoạt động chỉ đạo của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị quản lý Công ty thông qua việc ban hành các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; điều hành Công ty thông qua Ban Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền tư vấn cho Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty những vấn đề liên quan đến phạm vi trách nhiệm, quyền hạn của Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị và các ủy viên Hội đồng quản trị chỉ can thiệp vào các hành động và quyết định điều hành của Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty khi các hành động và quyết định đó có dấu hiệu vi phạm pháp luật.
2. Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Sau khi nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo những thông lệ quản lý tốt nhất
3. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty phải báo cáo với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại các nghị quyết, quyết định đó. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại các nghị quyết, quyết định thì Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và nêu kiến nghị tại Đại hội đồng cổ đông trong phiên họp gần nhất.
4. Đối với các nội dung thuộc dự án đầu tư, phương án kinh doanh, kế hoạch hoạt động đã được Hội đồng quản trị phê duyệt thì Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo đúng nội dung, tiến độ đã đề ra, bao gồm việc quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị như thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất.
5. Trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố v.v.), không kịp triệu tập họp Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty được quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình, nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết.

## **Điều 18. Hoạt động giám sát của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thực hiện hoạt động giám sát công tác điều hành của Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty thông qua việc xem xét, đánh giá các báo cáo của Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty và tham dự trực tiếp vào các cuộc họp giao ban của Công ty.
2. Báo cáo định kỳ: Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày kết thúc quý và 45 ngày kể từ ngày kết thúc năm, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty phải gửi báo cáo bằng văn bản về báo cáo quản trị, báo cáo tài chính quý và năm, kết quả hoạt động SXKD quý, năm của Công ty cho Hội đồng quản trị.
3. Trước 15 ngày mỗi quý và 60 ngày mỗi năm, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty báo cáo bằng văn bản kế hoạch và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.
4. Báo cáo đột xuất: Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, tình hình hoạt động của Công ty theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Khi được yêu cầu, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Thành viên Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc cử đại diện của Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình Hội đồng quản trị do Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty chủ trì.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện Hội đồng quản trị dự họp có quyền phát biểu, đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

## **Điều 19. Nguyên tắc, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty và các tổ chức chính trị xã hội trong Công ty**

1. Nguyên tắc phối hợp hoạt động
  - a. Trong hoạt động của mình, Hội đồng quản trị giữ mối liên hệ thường xuyên với cấp ủy Đảng Công ty, Ban chấp hành công đoàn, Ban Kiểm soát Công ty và các tổ chức chính trị xã hội trong Công ty.
  - b. Hội đồng quản trị phối hợp chặt chẽ với cấp ủy Công ty, Ban chấp hành Công đoàn và các tổ chức chính trị xã hội trong việc chăm lo, bảo vệ lợi ích chính đáng của người lao động, vận động cán bộ công nhân viên tham gia xây dựng, phát triển doanh nghiệp, tự giác thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giải quyết và trả lời các kiến nghị của cấp ủy, Ban chấp hành Công đoàn và các tổ chức chính trị xã hội trong Công ty.
  - c. Hội đồng quản trị phối hợp với Ban Kiểm soát Công ty trong việc phòng, chống, ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ, các quy chế của Công ty. Hội đồng quản trị cho ý kiến dự thảo về quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát trước khi Ban Kiểm soát Công ty ban hành; cho ý kiến về kế hoạch

kiểm tra giám sát hàng năm của Ban Kiểm soát. Ban Kiểm soát Công ty thông báo kịp thời với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kiểm soát đồng thời làm việc với Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông.

## 2. Thủ tục phối hợp hoạt động

- a. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời và tài liệu kèm theo đến Ban kiểm soát Công ty. Ban kiểm soát Công ty có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
- b. Bản sao các Biên bản cuộc họp, thông báo kết luận cuộc họp, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được gửi cho Ban kiểm soát.
- c. Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời và các tài liệu kèm theo đến cấp ủy Công ty, Ban chấp hành Công đoàn và các tổ chức chính trị xã hội trong Công ty đối với các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến việc chăm lo bảo vệ lợi ích chính đáng của người lao động, vận động cán bộ công nhân viên tham gia xây dựng, phát triển doanh nghiệp.

## **Điều 20. Phân cấp ban hành quy chế quản lý nội bộ**

Hội đồng quản trị phân cấp cho Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty ban hành các quy chế nội bộ quy định các quy trình nghiệp vụ cụ thể hoặc nhằm thực hiện các quy định tại các quy chế mà Hội đồng quản trị đã ban hành.

## **Điều 21. Phân cấp trong hoạt động quản lý đầu tư dự án**

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm phê duyệt:
  - + Quyết định về chủ trương nghiên cứu dự án đầu tư;
  - + Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật dự án đầu tư, tổng mức đầu tư, phê duyệt tổng dự toán;
  - + Quyết định phê duyệt kế hoạch đầu thầu;
  - + Quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư.
2. Hội đồng quản trị phân cấp và ủy quyền cho Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty ra quyết định tổ chức thực hiện công tác quản lý đầu tư dự án theo đúng nội dung, tiến độ đã được phê duyệt.

## **Điều 22. Phân cấp quyết định chi tiêu nội bộ**

1. Hội đồng quản trị phân cấp và ủy quyền cho Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty quyết định các khoản chi tiêu nội bộ cụ thể nằm trong kế hoạch tài chính quý đã được phê duyệt.
2. Đối với các khoản chi tiêu vượt hoặc ngoài kế hoạch, Hội đồng quản trị phân cấp và ủy quyền cho Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty quyết định:
  - + đối với các khoản chi đầu tư Tài sản cố định có giá trị đến 1 tỷ đồng
  - + đối với các khoản chi khác v
  - + v
  - + vượt đến 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng), hoặc các khoản chi ngoài kế hoạch có giá trị đến 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng).

Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các khoản chi tiêu này tại phiên họp gần nhất.

### **Điều 23. Phân cấp quyết định về nhân sự quản lý**

#### *1. Thẩm quyền của Hội đồng quản trị:*

- + Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và quyết định mức lương đối với Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty theo Quy chế trả lương cho người lao động của Công ty;
- + Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty.

#### *2. Thẩm quyền của Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty:*

- + Kiến nghị với Hội đồng quản trị việc thành lập mới, giải thể hoặc tổ chức lại các phòng, ban chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị hạch toán phụ thuộc, Văn phòng đại diện của Công ty. Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty ký quyết định thực hiện sau khi được chấp thuận, phê duyệt của Hội đồng quản trị;
- + Kiến nghị với Hội đồng quản trị về số lượng và các loại cán bộ quản lý, mức lương, thù lao, các lợi ích khác cho họ mà Công ty cần thuê. Sau khi được chấp thuận, phê duyệt của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty ký quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật, quyết định mức lương và phụ cấp đối với chức danh Trưởng phòng và các chức danh tương đương trong Công ty;
- + Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.

## **Chương VII**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, THÀNH VIÊN BAN GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ**

#### **Điều 24. Tiêu chuẩn đánh giá**

##### *1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, thành viên Ban kiểm soát Công ty:*

- + Thực hiện có hiệu quả các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế Quản trị Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- + Điều hành có hiệu quả toàn bộ hoạt động SXKD của Công ty, đảm bảo mang lại lợi ích thiết thực, chính đáng cho các cổ đông, cán bộ, nhân viên của Công ty và vì sự phát triển của Công ty;



- + 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 cán bộ quản lý:*

- + Thực hiện tốt nhiệm vụ được giao, trung thực;
- + Thể hiện năng lực quản lý và điều hành ở mảng công việc được phân công phụ trách;
- + Gương mẫu trong công việc, đạo đức, lối sống;
- + Không bị kỷ luật từ khiền trách trở lên.

**Điều 25. Hệ thống khen thưởng và kỷ luật**

1. *Khen thưởng:*

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

- + Khen thưởng theo từng tháng, quý, năm và khen thưởng đột xuất;
- + Tham quan trong nước;
- + Tham quan nước ngoài;
- + Bỏ nhiệm và đề bạt.

2. *Các hình thức kỷ luật:*

- + Phê bình nội bộ;
- + Khiền trách;
- + Chuyển sang công việc khác có mức lương thấp hơn trong thời hạn tối đa là 6 tháng;
- + Miễn nhiệm, đề nghị cấp có thẩm quyền miễn nhiệm, sa thải, buộc thôi việc.

**Điều 26. Tổ chức bộ máy đánh giá đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, thành viên Ban kiểm soát Công ty và cán bộ quản lý của Công ty**

Công ty thành lập Hội đồng đánh giá do Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tịch, có sự tham gia của Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, Chủ tịch Công đoàn Công ty để đánh giá đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, thành viên Ban kiểm soát Công ty và cán bộ quản lý cấp cao của Công ty.

## Chương VIII

### NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

#### **Điều 27. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, cán bộ quản lý khác**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám Công ty, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; 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.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới 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 28. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của Công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

**Điều 29. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:
  - + Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;
  - + Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty điều hành.
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

**Chương IX**  
**CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH**

**Điều 30. Công bố thông tin thường xuyên**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin 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. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. 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 và nhà đầu tư.
2. 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. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư

### **Điều 31. Công bố thông tin về quản trị công ty**

Công ty phải 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 về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 32. Công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 26 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc) điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.
2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

## **Chương X**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 33. Tổ chức thực hiện**

1. Quy chế này bao gồm 9 chương và 33 điều và có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy chế, quy định khác hoặc các điều khoản trong quy chế, quy định khác của Công ty nếu trái với quy chế này đều không còn hiệu lực thi hành.

2. Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty có trách nhiệm chỉ đạo các phòng chuyên môn rà soát, điều chỉnh, đề xuất điều chỉnh các văn bản, quy định cho phù hợp với quy chế này.

3. Thư ký Công ty có trách nhiệm giúp Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty trong việc kiểm tra thực hiện quy chế này. Nghiên cứu, đề xuất Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty hình thức xử lý các trường hợp vi phạm.

4. Các ông (bà) thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (Giám đốc) Công ty, các phòng chức năng của Công ty có trách nhiệm thực hiện quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phải báo ngay cho Hội đồng quản trị Công ty xem xét để bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**