

Phụ lục VI  
Appendix VI

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**  
**EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/QĐ-SGDVN ngày 21/12/2021 của Tổng Giám đốc Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam về Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam)

(Issued with the Decision No. 21/QĐ-SGDVN on 21/12/2021 of the CEO of Vietnam Exchange on the Information Disclosure Regulation of Vietnam Exchange)

**CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT**  
**PHAT DAT REAL ESTATE DEVELOPMENT CORPORATON**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM**  
**Independence - Freedom - Happiness**

Số 202/2023/PĐ-VPHĐQT  
No.: 202/2023/PĐ-VPHĐQT

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 06 năm 2023  
Ho Chi Minh City, June 30<sup>th</sup>, 2023

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG**  
**EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

**Kính gửi: SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**  
**To: HOCHIMINH STOCK EXCHANGE**

1. Tên tổ chức/Name of organization: **CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT/ PHAT DAT REAL ESTATE DEVELOPMENT CORPORATON**

- Mã chứng khoán/Mã thành viên/ Stock code/ Broker code: PDR

- Địa chỉ/Address: Tầng 8 và 9, Tháp B, Tòa nhà Viettel, 285 Cách Mạng Tháng Tám, Phường 12, Quận 10, Tp. Hồ Chí Minh/ 8th and 9th floor, Tower B, Viettel Building, 285 Cach Mang Thang Tam, Ward 12, District 10, City. Ho Chi Minh

- Điện thoại liên hệ/Tel.: (028) 2226 6868

Fax: (028) 2226 8686

- E-mail: info@phatdat.com.vn

2. Nội dung thông tin công bố/Contents of disclosure:

- Thông qua Bản sửa đổi Điều lệ; Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị./Approving the Amendment to the Charter; Internal Regulations on corporate governance and Operating Regulations of the Board of Directors.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 30/06/2023 tại đường dẫn <https://www.phatdat.com.vn/thong-bao-co-dong/> //This information was published on the company's website on 30/06/2023 (date), as in the link <https://www.phatdat.com.vn/thong-bao-co-dong/>.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố/We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.



*Tài liệu đính kèm/Attached documents:*  
Tài liệu liên quan đến nội dung thông tin công  
bố/ *Documents on disclosed information.*

- Điều lệ Công ty;  
*Charter;*
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;  
*Internal Regulations on corporate  
governance;*
- Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị.  
*Operating Regulations of the Board of  
Directors.*

Đại diện tổ chức  
*Organization representative*  
Người đại diện theo pháp luật  
*Legal representative*



**BÙI QUANG ANH VŨ**



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

\*\*\*

**ĐIỀU LỆ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT**

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NGÀY 30 THÁNG 06 NĂM 2023



## MỤC LỤC

<b>PHẦN MỞ ĐẦU</b> .....	1
<b>CHƯƠNG I</b> .....	1
<b>ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ</b> .....	1
Điều 1. Giải thích thuật ngữ .....	1
<b>CHƯƠNG II</b> .....	2
<b>THÔNG TIN CHUNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY</b> ..	2
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty.	2
Điều 3. Dấu của doanh nghiệp .....	3
Điều 4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty .....	3
<b>CHƯƠNG III</b> .....	4
<b>MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</b> .....	4
Điều 5. Mục tiêu hoạt động của Công ty.....	4
Điều 6. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty .....	6
<b>CHƯƠNG IV</b> .....	7
<b>VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN</b> .....	7
Điều 7. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập .....	7
Điều 8. Chứng nhận cổ phiếu.....	7
Điều 9. Chứng chỉ chứng khoán khác .....	7
Điều 10. Chuyển nhượng cổ phần .....	8
Điều 11. Thừa kế cổ phần.....	8
Điều 12. Cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động .....	8
<b>CHƯƠNG V</b> .....	8
<b>CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT</b> .....	8
Điều 13. Cơ cấu tổ chức quản trị và kiểm soát .....	8
<b>CHƯƠNG VI</b> .....	8
<b>CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	8
Điều 14. Quyền của cổ đông .....	8
Điều 15. Nghĩa vụ của cổ đông .....	10
Điều 16. Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 18. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 19. Thay đổi các quyền.....	14
Điều 20. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 21. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 22. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .....	16
Điều 23. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 24. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua.....	18
Điều 25. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	19
Điều 26. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	20
Điều 27. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	21
<b>CHƯƠNG VII</b> .....	21
<b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	21
Điều 28. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	21
Điều 29. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	23
Điều 30. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....	24
Điều 31. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	25
Điều 32. Cuộc họp và Biên bản họp của Hội đồng quản trị.....	25
Điều 33. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	27
Điều 34. Văn phòng Hội đồng quản trị và các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	28

Điều 35. Người phụ trách quản trị công ty.....	29
<b>CHƯƠNG VIII.....</b>	<b>29</b>
<b>ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>29</b>
Điều 36. Thành phần Ủy ban kiểm toán.....	29
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán.....	30
Điều 38. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán.....	30
Điều 39. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.....	30
Điều 40. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	30
<b>CHƯƠNG IX.....</b>	<b>31</b>
<b>TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP.....</b>	<b>31</b>
Điều 41. Tổ chức bộ máy quản lý.....	31
Điều 42. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc.....	31
Điều 43. Người điều hành doanh nghiệp.....	32
<b>CHƯƠNG X.....</b>	<b>32</b>
<b>TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP.....</b>	<b>32</b>
Điều 44. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này.....	32
Điều 45. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	33
Điều 46. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	34
<b>CHƯƠNG XI.....</b>	<b>34</b>
<b>QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....</b>	<b>34</b>
Điều 47. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	34
<b>CHƯƠNG XII.....</b>	<b>35</b>
<b>CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....</b>	<b>35</b>
Điều 48. Công nhân viên và công đoàn.....	35
<b>CHƯƠNG XIII.....</b>	<b>35</b>
<b>TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN.....</b>	<b>35</b>
Điều 49. Năm tài chính.....	35
Điều 50. Chế độ kế toán.....	35
Điều 51. Tài Khoản ngân hàng.....	36
<b>CHƯƠNG XIV.....</b>	<b>36</b>
<b>PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....</b>	<b>36</b>
Điều 52. Phân phối lợi nhuận.....	36
<b>CHƯƠNG XV.....</b>	<b>36</b>
<b>BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>36</b>
Điều 53. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý.....	37
Điều 54. Báo cáo thường niên.....	37
<b>CHƯƠNG XVI.....</b>	<b>37</b>
<b>KIỂM TOÁN CÔNG TY.....</b>	<b>37</b>
Điều 55. Kiểm toán.....	37
<b>CHƯƠNG XVII.....</b>	<b>37</b>
<b>QUẢN LÝ CÁC CÔNG TY CON.....</b>	<b>37</b>
Điều 56. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Công ty đối với các Công ty con.....	37
Điều 57. Báo cáo tài chính của Công ty và Công ty con.....	38
Điều 58. Giao dịch liên kết giữa Công ty và các Công ty con.....	39
Điều 59. Người đại diện theo ủy quyền quản lý phần vốn góp và cổ phần của Công ty tại tổ chức khác.....	39
<b>CHƯƠNG XVIII.....</b>	<b>39</b>
<b>GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....</b>	<b>39</b>

Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	39
<b>CHƯƠNG XIX.....</b>	<b>40</b>
<b>GIẢI THỂ CÔNG TY.....</b>	<b>40</b>
Điều 61. Giải thể Công ty.....	40
Điều 62. Thanh lý.....	40
<b>CHƯƠNG XX.....</b>	<b>40</b>
<b>BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....</b>	<b>40</b>
Điều 63. Điều lệ Công ty.....	40
<b>CHƯƠNG XXI.....</b>	<b>41</b>
<b>NGÀY HIỆU LỰC.....</b>	<b>41</b>
Điều 64. Ngày hiệu lực.....	41

## PHẦN MỞ ĐẦU

1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;
2. 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;
3. Căn cứ Điều lệ mẫu áp dụng đối với Công ty đại chúng ban hành kèm theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
4. Điều lệ này được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt thông qua theo Nghị quyết số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ ngày 30 tháng 06 năm 2023.

## CHƯƠNG I

### ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

#### Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
  - a. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
  - b. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
  - c. “Nghị định 155” là 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;
  - d. “Sở giao dịch chứng khoán” là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con;
  - e. “Công ty” là Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt;
  - f. “Điều lệ” là điều lệ này;
  - g. “Ngày thành lập” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
  - h. “Thời hạn hoạt động” là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 của Điều lệ này;
  - i. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một (01) cổ phần của công ty cổ phần;
  - j. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại Khoản 18, Điều 4 của Luật Chứng khoán;
  - k. “Vốn có quyền biểu quyết” là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - l. “Vốn điều lệ” là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 của Điều lệ này; và
  - m. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;

- n. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng Giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm;
  - o. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán;
  - p. “Người nội bộ” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm tùy từng thời điểm; thành viên Ban kiểm toán nội bộ; người phụ trách quản trị Công ty, người được ủy quyền công bố thông tin.
  - q. “Việt Nam” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.
  3. Các tiêu đề Chương, Điều của Điều lệ này được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.
  4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp hoặc Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật khác nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này.

## **CHƯƠNG II**

### **THÔNG TIN CHUNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY**

#### **Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty**

1. Tên Công ty  
 Tên tiếng Việt : CÔNG TY CỔ PHẦN PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT  
 Tên tiếng Anh : PHAT DAT REAL ESTATE DEVELOPMENT CORP  
 Tên viết tắt : CÔNG TY CỔ PHẦN PTBĐS PHÁT ĐẠT
2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.
3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:  
 Địa chỉ : Tầng 8 và 9 Tháp B, Tòa nhà Viettel, 285 Cách Mạng Tháng Tám, Phường 12, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.  
 Điện thoại : 028 2226 6868  
 Fax : 028 2226 8686  
 E-mail : info@phatdat.com.vn  
 Website : www.phatdat.com.vn

Tùy theo nhu cầu hoạt động kinh doanh, Hội đồng quản trị có thể đề xuất Đại hội đồng cổ đông quyết định thay đổi vị trí trụ sở chính của Công ty theo các quy định tại Điều lệ và pháp luật hiện hành.



4. Công ty có thể thành lập các công ty con, chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động kinh doanh của Công ty phù hợp với nghị quyết của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
5. Thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

### **Điều 3. Dấu của doanh nghiệp**

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.
3. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty**

1. Công ty có hai (02) người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.
2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty có trách nhiệm sau đây:
  - a. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty;
  - b. Trung thành với lợi ích của Công ty; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; và
  - c. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà người đại diện theo pháp luật và người có liên quan của người đại diện theo pháp luật làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Từng người đại diện theo pháp luật của Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, các quy chế và/hoặc quy định nội bộ của Công ty tùy từng thời điểm.
5. Công ty bảo đảm luôn có ít nhất một (01) người đại diện theo pháp luật cư trú tại Việt Nam. Khi chỉ còn lại một (01) người đại diện theo pháp luật cư trú tại Việt Nam thì người này khi xuất cảnh khỏi Việt Nam phải ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân khác cư trú tại Việt Nam thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp này, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền.
6. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo Khoản 5 của Điều này mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật trong phạm vi đã ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc tại Công ty hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác làm người đại diện theo pháp luật của Công ty.
7. Trường hợp Công ty chỉ còn một (01) người đại diện theo pháp luật và người này vắng mặt tại Việt Nam quá ba mươi (30) ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc chết, mất tích, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, 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, 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 Hội đồng quản trị cử người khác làm người đại diện theo pháp luật của Công ty.

8. Tòa án, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng khác có quyền chỉ định người đại diện theo pháp luật tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật.

### CHƯƠNG III

#### MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

##### Điều 5. Mục tiêu hoạt động của Công ty

##### 1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty

STT	Ngành nghề kinh doanh	Mã ngành
1.	<b>Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.</b> Chi tiết: Mua bán nhà ở. Cho thuê nhà, kho, bãi đậu xe.	<b>6810</b> <b>(Chính)</b>
2.	Xây dựng nhà để ở	4101
3.	Xây dựng nhà không để ở	4102
4.	Xây dựng công trình đường sắt	4211
5.	Xây dựng công trình đường bộ	4212
6.	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất Chi tiết: Môi giới bất động sản. Dịch vụ nhà đất. Sàn giao dịch bất động sản. Định giá bất động sản. Tư vấn bất động sản (trừ tư vấn pháp luật). Đấu giá bất động sản. Quản lý bất động sản	6820
7.	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Môi giới thương mại	7490
8.	Hoạt động tư vấn quản lý. Chi tiết: Tư vấn đầu tư, lập dự án (trừ tư vấn tài chính, kế toán, pháp luật)	7020
9.	Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét. (không hoạt động tại trụ sở)	0810
10.	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày. Chi tiết: Kinh doanh khách sạn (không hoạt động tại trụ sở)	5510
11.	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động. Chi tiết: Kinh doanh nhà hàng (không hoạt động tại trụ sở)	5610

12.	Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác Chi tiết: Mua bán xe ô tô	4511
13.	Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Mua bán thiết bị, máy móc, vật tư ngành xây dựng	4752
14.	Bán lẻ thảm, đệm, chăn, màn, rèm, vật liệu phủ tường và sàn trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Mua bán hàng trang trí nội thất	4753
15.	Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Mua bán hàng kim khí điện máy	4759
16.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt	5221
17.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường bộ	5225
18.	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện Công trình Dân dụng - Công nghiệp. Lập dự án đầu tư. Quản lý dự án. Lập dự toán và tổng dự toán công trình. Tư vấn đấu thầu	7110
19.	Nhân và chăm sóc cây giống hàng năm	0131
20.	Nhân và chăm sóc cây giống lâu năm	0132
21.	Trồng rau, đậu các loại và trồng hoa	0118
22.	Trồng cây ăn quả	0121
23.	Trồng cây cao su	0125
24.	Trồng cây cà phê	0126
25.	Trồng cây chè	0127
26.	Trồng cây gia vị, cây dược liệu, cây hương liệu lâu năm	0128
27.	Chăn nuôi gia cầm (không hoạt động tại trụ sở)	0146
28.	Trồng trọt, chăn nuôi hỗn hợp (không hoạt động tại trụ sở)	0150
29.	Hoạt động dịch vụ chăn nuôi	0162
30.	Hoạt động dịch vụ sau thu hoạch	0163
31.	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác	4299

32.	Phá dỡ	4311
33.	Chuẩn bị mặt bằng	4312
34.	Lắp đặt hệ thống điện	4321
35.	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hòa không khí (trừ lắp đặt các thiết bị điện lạnh (thiết bị cấp đông, kho lạnh, máy đá, điều hòa không khí, làm lạnh nước) sử dụng ga lạnh R22 trong lĩnh vực chế biến thủy hải sản)	4322
36.	Khai thác gỗ (không hoạt động tại trụ sở)	0220
37.	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng Chi tiết: Buôn bán tre, nứa, gỗ cây và gỗ chế biến	4663
38.	Xử lý hạt giống để nhân giống	0164
39.	Săn bắt, đánh bắt và hoạt động dịch vụ có liên quan	0170
40.	Trồng rừng, chăm sóc rừng và ươm giống cây lâm nghiệp	0210
41.	Sản xuất điện Chi tiết: Sản xuất thủy điện, nhiệt điện than, nhiệt điện khí, điện gió, điện mặt trời, điện khác. (trừ truyền tải, điều độ hệ thống điện quốc gia và quản lý lưới điện phân phối, thủy điện đa mục tiêu, điện hạt nhân)	3511
42.	Truyền tải và phân phối điện Chi tiết: Bán điện cho người sử dụng	3512

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

- a. Trở thành tập đoàn đầu tư và phát triển bất động sản hàng đầu Việt Nam;
- b. Kiến tạo những không gian sống hiện đại, gia tăng giá trị nhằm thỏa mãn cao nhất nhu cầu khách hàng, phù hợp với quá trình phát triển đô thị; và
- c. Chú trọng phát triển bền vững nhằm mang lại lợi ích cao nhất và lâu dài cho cổ đông, nhân viên và đóng góp tích cực cho cộng đồng.

**Điều 6. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty**

1. Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp. Trường hợp Công ty kinh doanh ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của luật đầu tư, và pháp luật chuyên ngành liên quan.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác mà pháp luật không cấm, được Đại hội đồng cổ đông thông qua và thực hiện thủ tục theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

**CHƯƠNG IV**  
**VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN**

**Điều 7. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập**

1. Vốn điều lệ của Công ty tại thời điểm thông qua Điều lệ này là **6.716.462.190.000 đồng** (Bằng chữ: Sáu nghìn bảy trăm mười sáu tỷ bốn trăm sáu mươi hai triệu một trăm chín mươi nghìn đồng). Vốn điều lệ của Công Ty được chia thành **671.646.219** (Sáu trăm bảy mươi một triệu sáu trăm bốn mươi sáu nghìn hai trăm mười chín) cổ phần, với mệnh giá là 10.000 đồng (Mười nghìn đồng)/một cổ phần.
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông được quy định tại Điều 14 và Điều 15 của Điều lệ này.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần, bao gồm cổ phần phổ thông và các loại cổ phần ưu đãi khác, sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Công ty có quyền mua lại không quá ba mươi phần trăm (30%) cổ phần phổ thông đã bán, một phần hoặc toàn bộ cổ phần ưu đãi cổ tức đã bán theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.
6. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.
7. Cổ phần phổ thông được dùng làm tài sản cơ sở để phát hành chứng chỉ lưu ký không có quyền biểu quyết được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**Điều 8. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại Khoản 1, Điều 121 của Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo các quy định của Công ty hoặc trong thời hạn chín mươi (90) ngày, hoặc có thể lâu hơn theo điều Khoản phát hành quy định, kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó, và cổ đông chịu trách nhiệm thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty. Đề nghị của cổ đông phải được lập thành văn bản, và bao gồm các nội dung sau đây:
  - a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác; và
  - b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

**Điều 9. Chứng chỉ chứng khoán khác**

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

## **Điều 10. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo các quy định của pháp luật.

## **Điều 11. Thừa kế cổ phần**

Việc thừa kế cổ phần được thực hiện theo quy định của Khoản 3, và Khoản 4, Điều 127 của Luật Doanh nghiệp và pháp luật dân sự. Các cá nhân, tổ chức nhận cổ phần được nhận thừa kế theo quy định chỉ trở thành cổ đông theo Khoản 6, Điều 127 của Luật Doanh nghiệp.

## **Điều 12. Cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động**

1. Công ty phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động theo các quy định được Đại hội đồng cổ đông thông qua, miễn là tổng số cổ phiếu phát hành theo chương trình trong mỗi mười hai (12) tháng không được vượt quá năm phần trăm (5%) tổng số cổ phiếu đang lưu hành của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quy định về tiêu chuẩn, danh sách người lao động đủ điều kiện tham gia chương trình, nguyên tắc xác định số cổ phiếu được phân phối cho từng đối tượng, thời gian thực hiện, quy trình thực hiện, và điều kiện thu hồi, chuyển nhượng loại cổ phiếu này.
3. Công ty phải đáp ứng các điều kiện và quy định của pháp luật khi phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động.
4. Cổ phiếu phát hành bị hạn chế chuyển nhượng trong thời gian do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với quy định của pháp luật kể từ ngày kết thúc đợt phát hành.

## **CHƯƠNG V**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT**

#### **Điều 13. Cơ cấu tổ chức quản trị và kiểm soát**

Cơ cấu tổ chức quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

- a. Đại hội đồng cổ đông;
- b. Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị; và
- c. Tổng Giám đốc.

Công ty bảo đảm số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị tối thiểu đáp ứng quy định pháp luật và có Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị thực hiện chức năng giám sát và tổ chức thực hiện kiểm soát đối với việc quản lý, điều hành Công ty.

## **CHƯƠNG VI**

### **CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 14. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông của Công ty là những tổ chức hoặc cá nhân sở hữu một (01) hoặc nhiều cổ phần của Công ty. 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 các Khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức tại Công ty là cá nhân được ủy quyền bằng văn bản nhân danh tổ chức đó thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật có liên quan. Văn bản cử người đại diện theo ủy quyền phải có đầy đủ các nội dung theo quy định của pháp luật, thông báo cho Công ty, và chỉ có hiệu lực đối với Công ty kể từ ngày Công ty nhận được văn bản.

Trường hợp có nhiều người đại diện theo ủy quyền thì cổ đông là tổ chức phải xác định cụ thể số cổ phần cho mỗi người đại diện theo ủy quyền. Nếu cổ đông là tổ chức không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả người đại diện theo ủy quyền.

Trường hợp cổ đông là tổ chức được tổ chức lại, giải thể hoặc phá sản thì tổ chức kế thừa sẽ tiếp nhận quyền lợi và thực hiện nghĩa vụ của cổ đông là tổ chức đó sau khi gửi cho Công ty văn bản đề nghị thay thế người đại diện theo ủy quyền, đồng thời gửi kèm các văn bản pháp lý theo pháp luật quy định về việc sáp nhập, chia, tách, hợp nhất hoặc chuyển đổi loại hình doanh nghiệp của tổ chức đó.

3. 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, mỗi cổ phần phổ thông có một (01) phiếu biểu quyết, trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty và pháp luật quy định;
  - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty tại thời điểm Công ty phát hành cổ phần mới;
  - d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều 120, và Khoản 1, Điều 127 của Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
  - 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, và yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
  - f. 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;
  - g. Khi 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 tại thời điểm Công ty quyết định giải thể hoặc phá sản;
  - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 của Luật Doanh nghiệp;
  - i. Được đối xử bình đẳng về các quyền, nghĩa vụ và lợi ích đối với mỗi cổ phần của cùng một loại. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
  - j. Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
  - k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình;

- l. Đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp; và
  - m. Các quyền khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, và các quy chế nội bộ của Công ty.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (5%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
- a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Khoản 3, Điều 115 và Điều 140 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, hợp 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;
  - c. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là ba (3) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp; và
  - d. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. 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; và
  - 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 (1) 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.
6. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần phổ thông có quyền tự mình hoặc nhân danh Công ty khởi kiện trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên đới đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để yêu cầu hoàn trả lợi ích hoặc bồi thường thiệt hại cho Công ty hoặc người khác trong các trường hợp mà pháp luật cho phép.

### **Điều 15. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại Khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các Khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
3. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
4. Chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.



5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử; hoặc
  - đ. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; và
  - c. Thanh toán các Khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ này, và các quy chế nội bộ của Công ty.

#### **Điều 16. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (1) lần và trong thời hạn bốn (4) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (6) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các Khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
  - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2, Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông của cổ đông hoặc

nhóm cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, có đầy đủ nội dung, và đáp ứng hình thức theo quy định của pháp luật; hoặc

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm b, Khoản 3 của Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c, Khoản 3 của Điều này;

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a, Khoản 4 của Điều này thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a, Khoản 4 của Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c, Khoản 3 của Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

c. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

d. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 2, 4, và 5, Điều 140 của Luật Doanh nghiệp.

**Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- c. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- d. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- f. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- g. Chào bán cổ phần riêng lẻ cho đối tác chiến lược; chào bán cổ phần cho cổ đông hiện hữu hoặc chào bán cổ phần theo chương trình lựa chọn cho người lao động (ESOP);
- h. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- i. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- j. Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

- k. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - l. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
  - m. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết; và
  - n. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật, Điều lệ, và các quy chế nội bộ của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- a. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
  - b. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - c. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - đ. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
  - e. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - f. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
  - g. Chào bán cổ phần riêng lẻ cho đối tác chiến lược; chào bán cổ phần cho cổ đông hiện hữu hoặc chào bán cổ phần theo chương trình lựa chọn cho người lao động (ESOP); và
  - h. Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - i. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - j. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
  - k. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị; báo cáo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Ủy ban kiểm toán, kết quả giám sát, đánh giá các hoạt động tại Công ty;
  - l. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị;
  - m. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
  - n. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - o. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - p. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại Khoản 1, Điều 167 của Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
  - q. Chấp thuận các giao dịch quy định tại Khoản 4, Điều 293 của Nghị định 155;

- r. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, và các quy chế nội bộ của Công ty.
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
4. Trừ khi phạm điều cấm theo quy định pháp luật Việt Nam, Đại hội đồng cổ đông có thể ủy quyền và/hoặc giao quyền cho Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện một hoặc một số quyền và/hoặc nhiệm vụ của mình. Nội dung ủy quyền và/hoặc giao quyền phải được xác định rõ ràng và cụ thể.

### **Điều 18. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 3, Điều 144 của Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
- Cá nhân, tổ chức 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. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty.
3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
- 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; hoặc
  - 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 19. Thay đổi các quyền**

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ bảy mươi lăm phần trăm (75%) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ bảy mươi lăm phần trăm (75%) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (2) cổ đông, hoặc đại diện theo ủy quyền của họ, và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó, không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần, có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp

của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 20, Điều 21, và Điều 22 của Điều lệ này.
4. Trừ khi các điều Khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

#### **Điều 20. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại Khoản 3, Điều 16 của Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. 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 hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
  - 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;
  - đ. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
  - e. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp; và
  - f. Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. 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 hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp được gửi cho các cổ đông và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
  - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
  - c. Phiếu biểu quyết; và
  - d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 4, Điều 14 của Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (3) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 4 của Điều này, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do chậm nhất hai (2) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 4 của Điều này;
  - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 4, Điều 14 của Điều lệ này;
  - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông; hoặc
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 4 của Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 của Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

#### **Điều 21. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 của Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 của Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

#### **Điều 22. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết 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 theo trình tự sau:
  - a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại cuộc họp, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông 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; và

- b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
    - a. 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, Chủ tịch Ủy ban kiểm toán điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
    - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a của 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;
    - c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp; và
    - d. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
  3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
  4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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.
    - a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
    - b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp; và
    - c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự hoặc tiếp tục tham dự cuộc họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
  5. 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.
  6. 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.
  7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
    - a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác; hoặc
    - b. 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.

8. 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 ba (3) 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:
  - a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết; hoặc
  - c. 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.
9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Khoản 8 của 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.
10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 3, Điều 273 của Nghị định 155.

### **Điều 23. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. 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.
2. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 25 Điều lệ này, 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:
  - a. Định hướng phát triển công ty;
  - b. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - c. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

### **Điều 24. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Điều 25 Điều lệ này và các Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp:
  - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản trị, kiểm soát Công ty;
  - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ năm mươi phần trăm (50%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; hoặc
  - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.



2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Điều 25 Điều lệ này và các Khoản 1, 3, 4 và 6 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.
3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 25. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty bao gồm nhưng không giới hạn các vấn đề sau:
  - a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
  - b. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; và
  - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% đến dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - đ. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - e. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời; và
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
  - a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu; và
  - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của thành viên Ủy ban kiểm toán hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - đ. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
  - e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

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

#### **Điều 26. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

- 1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - đ. 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;

- e. 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;
  - f. 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;
  - g. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng; và
  - h. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
  3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
  4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp bằng hình thức gửi thư hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
  5. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 27. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án, Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
  - a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 24 của Điều lệ này; hoặc
  - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.
2. Trường hợp nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bị yêu cầu hủy bỏ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

## **CHƯƠNG VII**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 28. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có từ năm (05) đến chín (09) thành viên. Số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại từng thời kỳ.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (5) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một (1) cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo quy định pháp luật về chứng khoán và các quy định pháp luật liên quan khác (nếu có).
4. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
5. Số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị được quy định theo Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp; Điều 275, 276 Nghị định 155 và các quy chế nội bộ của Công ty.
6. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế trong các trường hợp sau:
  - a. Các trường hợp miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:
    - i. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 5 Điều này của Điều lệ này;
    - ii. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
    - iii. 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, 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; hoặc
    - iv. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
  - b. Các trường hợp bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:
    - i. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (6) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - ii. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
    - iii. Không hoàn thành công việc, nhiệm vụ được phân công;
    - iv. Vi phạm các quy định tại các quy chế nội bộ của Công ty, và quy định của pháp luật;
    - v. Cung cấp thông tin cá nhân sai nghiêm trọng khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị; hoặc
    - vi. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
7. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, hoặc thay thế theo quy định tại Điều này, Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
8. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

9. Ngoài các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật Việt Nam, Điều lệ, và các quy chế nội bộ của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên Hội đồng quản trị phải báo cáo bằng văn bản với Hội đồng quản trị.

#### **Điều 29. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược kinh doanh, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b. Quyết định chiến lược phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
  - c. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - d. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - e. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
  - đ. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp;
  - f. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
  - g. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
  - h. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
  - i. Thông qua việc đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - j. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d Khoản 2 Điều 138, Khoản 1 và Khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp. Thông qua các hợp đồng, giao dịch được quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;
  - k. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp, và Người quản lý quan trọng khác của Công ty (ngoại trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông). Cử người đại diện theo ủy quyền ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - l. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
  - n. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

- o. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
  - p. Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty; quyết định Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
  - q. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
  - r. 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;
  - s. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy chế nội bộ của Công ty;
  - t. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
  - u. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;
  - v. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác của Công ty;
  - w. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật, Điều lệ, và các quy chế nội bộ của Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 của Nghị định 155.
4. Trừ khi phạm điều cấm theo quy định pháp luật Việt Nam, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền và/hoặc giao quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị. Nội dung ủy quyền và/hoặc giao quyền phải được xác định rõ ràng và cụ thể.

### **Điều 30. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b. Trình độ chuyên môn;
  - c. Quá trình công tác;
  - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
  - đ. Lợi ích có liên quan đến Công ty và các bên có liên quan của Công ty; và
  - e. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan đến công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử người vào Hội đồng quản trị.
3. 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 của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

### **Điều 31. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
  - đ. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; và
  - e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ của Công ty, và các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một trong số các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị, với thời hạn ủy quyền không quá sáu (6) tháng và Chủ tịch Hội đồng quản trị phải giám sát, chịu trách nhiệm về những công việc mà người được ủy quyền thực hiện. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

### **Điều 32. Cuộc họp và Biên bản họp của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu thành viên Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (1) lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (5) người quản lý khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng quản trị; hoặc
  - d. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
4. Đề nghị của các đối tượng quy định tại Khoản 3 của Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của các đối tượng quy định tại Khoản 3 của Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (3) 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 Hội đồng quản trị.

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 chế nội bộ về quản trị 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.
7. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (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 bảy (7) 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. Trong trường hợp cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành, cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ ba sẽ được triệu tập trong thời hạn năm (5) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai.
8. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Khoản 10 của Điều này;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử; hoặc
  - đ. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
9. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (1) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.



10. Thành viên Hội đồng quản trị 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.
11. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian, địa điểm họp;
  - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
  - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Khoản 12 của Điều này.
12. 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 điểm a, b, c, d, e, f, g, h Khoản 11 của Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
13. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.
14. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
15. 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.
16. Cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty. Trong trường hợp này, các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó, và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định đó được miễn trừ trách nhiệm.
17. Biên bản họp, nghị quyết Hội đồng quản trị, và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 33. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc, thưởng và lợi ích khác. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một Khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 34. Văn phòng Hội đồng quản trị và các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập ban/tiểu ban trực thuộc để phụ trách về quản trị Công ty, chiến lược, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của ban/tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định. Trong đó số lượng thành viên của tiểu ban đảm bảo có tối thiểu là ba (3) 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 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.
2. Nhằm đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng quản trị chặt chẽ và hiệu quả, Hội đồng quản trị thành lập Văn phòng Hội đồng quản trị để được hỗ trợ, tham mưu và tổ chức triển khai các công việc và/hoặc các Nghị quyết của Hội đồng quản trị, bao gồm nhưng không giới hạn các vấn đề sau:
  - a. Quản trị Công ty;
  - b. Quản lý nguồn nhân lực;
  - c. Tài chính kế toán;
  - d. Quản lý rủi ro;
  - e. Chỉ tiêu phát triển bền vững: môi trường, xã hội và quản trị Công ty;
  - f. Các vấn đề khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, nghĩa vụ và quyền hạn của Văn phòng Hội đồng quản trị, ban/tiểu ban do Hội đồng quản trị quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng quản trị, ban/tiểu ban, các quy chế quản lý nội bộ và/hoặc Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Hoạt động của Văn phòng Hội đồng quản trị, ban/tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.

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

### **Điều 35. Người phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (1) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 của Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn quy định tại các quy chế nội bộ của Công ty, và không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị Công ty có 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 và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Tham dự các cuộc họp;
  - đ. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
  - e. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
  - f. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
  - g. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật, Điều lệ, và các quy chế nội bộ của Công ty; và
  - k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, và các quy chế nội bộ của Công ty.

## **CHƯƠNG VIII**

### **ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 36. Thành phần Ủy ban kiểm toán**

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

### **Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán**

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

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

### **Điều 38. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán**

1. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được quyền ứng cử hoặc được đề cử vào Ủy ban kiểm toán.
2. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

### **Điều 39. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất hai (2) lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một (1) phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.

### **Điều 40. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
  - a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - b. Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;

- c. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;
- d. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- đ. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
- e. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp;
- f. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông; và
- g. Các nội dung khác.

## CHƯƠNG IX

### TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

#### **Điều 41. Tổ chức bộ máy quản lý**

Công ty có Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh điều hành, quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc thuê. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh điều hành, quản lý nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 42. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (1) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (5) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ, và các quy chế nội bộ của Công ty.
4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - e. Tuyển dụng lao động;
  - f. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

- g. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả chức danh quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
  - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - i. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị dưới hai mươi (20) tỷ đồng; và
  - j. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế và/hoặc quy định nội bộ của Công ty, hợp đồng đã ký kết, và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

#### **Điều 43. Người điều hành doanh nghiệp**

1. Người điều hành doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, và các quy chế nội bộ của Công ty.
2. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Người điều hành doanh nghiệp với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế nội bộ của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
3. Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp được trả lương, thưởng và các lợi ích khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Tiền lương của Người điều hành doanh nghiệp được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

## **CHƯƠNG X**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

#### **Điều 44. Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này**

1. Công ty không được cung cấp Khoản vay hoặc bảo lãnh cho các đối tượng sau:
  - a. Cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân;
  - b. Cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân;
  - c. Người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:
    - i. Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và các giao dịch này được Đại hội đồng cổ đông thông qua nếu giá trị giao dịch từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận nếu giá trị giao dịch dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất;

- ii. Trường hợp pháp luật có quy định khác.
2. Công ty chỉ được thực hiện các giao dịch sau đây khi đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận:
- a. Cấp các Khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này.  
Trong đó đối với các Khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác mà Công ty và tổ chức đó là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế thì Công ty thực hiện các giao dịch nếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua trường hợp giá trị giao dịch từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc Hội đồng quản trị thông qua trường hợp giá trị giao dịch dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất;
  - b. Giao dịch có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
    - i. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm và người có liên quan của các đối tượng này;
    - ii. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng vốn cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;
    - iii. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp;
  - c. Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.
3. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm c Khoản 2 Điều này có giá trị nhỏ hơn mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất.

#### **Điều 45. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

- 1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp phải công khai các lợi ích có liên quan và việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan của các đối tượng này được thực hiện theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.
- 2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
- 3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
  - a. Đối với giao dịch có giá trị dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan; hoặc
  - b. Đối với giao dịch có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan (ngoại trừ Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản giữa các đối tượng được quy định tại Khoản 6 Điều này cũng đồng thời là cổ đông sở hữu từ năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó).

#### **Điều 46. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các Khoản tiền phạt, các Khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế, kể cả phí thuê luật sư, khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

## **CHƯƠNG XI**

### **QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

#### **Điều 47. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:



- a. Cổ đông phổ thông có quyền 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; 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; và
  - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền 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 Ủy ban kiểm toán, hợp 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.
2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
  3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan đến chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
  4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.
  5. Điều lệ Công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

## CHƯƠNG XII

### CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

#### **Điều 48. Công nhân viên và công đoàn**

1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và Người điều hành doanh nghiệp.
2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## CHƯƠNG XIII

### TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

#### **Điều 49. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng Một (1) hàng năm và kết thúc vào ngày thứ ba mươi mốt (31) của tháng Mười hai (12) cùng năm.

#### **Điều 50. Chế độ kế toán**

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

#### **Điều 51. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

### **CHƯƠNG XIV**

#### **PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

#### **Điều 52. Phân phối lợi nhuận**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan đến một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan đến một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo các quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG XV**

#### **BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 53. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý**

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

### **Điều 54. Báo cáo thường niên**

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG XVI KIỂM TOÁN CÔNG TY**

### **Điều 55. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một (1) công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều Khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

## **CHƯƠNG XVII QUẢN LÝ CÁC CÔNG TY CON**

### **Điều 56. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Công ty đối với các Công ty con**

1. Tùy thuộc vào loại hình pháp lý của Công ty con, Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình với tư cách là thành viên, chủ sở hữu hoặc cổ đông trong quan hệ với Công ty con theo quy định của pháp luật có liên quan và các thỏa thuận giữa Công ty và Công ty con (nếu có).
2. Hợp đồng, giao dịch và quan hệ khác giữa Công ty và Công ty con đều phải được thiết lập và thực hiện độc lập, bình đẳng theo điều kiện áp dụng đối với chủ thể pháp lý độc lập.
3. Trường hợp Công ty can thiệp ngoài thẩm quyền của chủ sở hữu, thành viên hoặc cổ đông và buộc Công ty con phải thực hiện hoạt động kinh doanh trái với thông lệ kinh doanh bình thường hoặc thực hiện hoạt động không sinh lợi mà không đền bù hợp lý trong năm tài

chính có liên quan, gây thiệt hại cho Công ty con thì Công ty phải chịu trách nhiệm về thiệt hại đó.

4. Người quản lý Công ty chịu trách nhiệm về việc can thiệp buộc Công ty con thực hiện hoạt động kinh doanh theo quy định tại Khoản 3 Điều này phải liên đới cùng Công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại đó.
5. Trường hợp Công ty không đền bù cho Công ty con theo quy định tại Khoản 3 Điều này thì chủ nợ hoặc thành viên, cổ đông có sở hữu ít nhất 01% vốn điều lệ của Công ty con có quyền nhân danh chính mình hoặc nhân danh Công ty con yêu cầu Công ty đền bù thiệt hại cho Công ty con.
6. Trường hợp hoạt động kinh doanh theo quy định tại Khoản 3 Điều này do Công ty con thực hiện đem lại lợi ích cho Công ty con khác thì Công ty con được hưởng lợi phải liên đới cùng Công ty hoàn trả Khoản lợi được hưởng cho Công ty con bị thiệt hại.
7. Công ty có quyền yêu cầu Công ty con phối hợp cung cấp hồ sơ, báo cáo trong quá trình thực hiện các công việc kiểm toán nội bộ. Ban kiểm toán nội bộ của Công ty có thể thực hiện công tác kiểm toán nội bộ tại các Công ty con sau khi đã có thỏa thuận với các Công ty con về việc kiểm toán nội bộ này. Hội đồng quản trị ban hành các Quy chế, quy định, quy trình nội bộ về việc phối hợp kiểm toán nội bộ giữa Công ty và các Công ty con.

#### **Điều 57. Báo cáo tài chính của Công ty và Công ty con**

1. Vào thời điểm kết thúc năm tài chính, ngoài báo cáo và tài liệu theo quy định của pháp luật, Công ty còn phải lập các báo cáo sau đây:
  - a. Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty theo quy định của pháp luật về kế toán;
  - b. Báo cáo tổng hợp kết quả kinh doanh hằng năm của Công ty và Công ty con;
  - c. Báo cáo tổng hợp công tác quản lý, điều hành của Công ty và Công ty con.
2. Khi có yêu cầu của người đại diện theo pháp luật của Công ty, người đại diện theo pháp luật của Công ty con phải cung cấp báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết theo quy định để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của Công ty và Công ty con.
3. Người chịu trách nhiệm lập báo cáo của Công ty sử dụng báo cáo quy định tại Khoản 2 Điều này để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của Công ty và Công ty con nếu không có nghi ngờ về việc báo cáo do Công ty con lập và đệ trình có thông tin sai lệch, không chính xác hoặc giả mạo.
4. Người chịu trách nhiệm lập báo cáo quy định tại Khoản 1 Điều này chưa được lập và đệ trình các báo cáo đó nếu chưa nhận được đầy đủ báo cáo tài chính của Công ty con. Trong trường hợp người quản lý Công ty đã áp dụng các biện pháp cần thiết trong phạm vi thẩm quyền mà vẫn không nhận được báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết theo quy định từ Công ty con thì người quản lý Công ty vẫn lập và trình báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tổng hợp của Công ty và Công ty con. Báo cáo có thể gồm hoặc không gồm thông tin từ Công ty con đó, nhưng phải có giải trình cần thiết để tránh hiểu nhầm hoặc hiểu sai lệch.
5. Báo cáo, tài liệu quyết toán tài chính hằng năm, báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tổng hợp của Công ty, Công ty con phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
6. Ngoài báo cáo, tài liệu theo quy định của pháp luật, Công ty con còn phải lập báo cáo tổng hợp về mua, bán và giao dịch khác với Công ty.

#### **Điều 58. Giao dịch liên kết giữa Công ty và các Công ty con**

1. Hội đồng quản trị ban hành quy định về trình tự, thủ tục giao dịch giữa Công ty với các Công ty con và giao dịch giữa Công ty với người có liên quan của Công ty phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.
2. Công ty có trách nhiệm kê khai, xác định giá giao dịch liên kết theo quy định của pháp luật liên quan.

#### **Điều 59. Người đại diện theo ủy quyền quản lý phần vốn góp và cổ phần của Công ty tại tổ chức khác**

1. Người đại diện theo ủy quyền quản lý phần vốn góp hoặc cổ phần của Công ty tại tổ chức khác ("**Người đại diện theo ủy quyền**") nhân danh Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty tại Hội đồng thành viên, Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan. Mọi hạn chế của Công ty đối với Người đại diện theo ủy quyền trong việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của Công ty tương ứng tại Hội đồng thành viên, Đại hội đồng cổ đông đều không có hiệu lực đối với bên thứ ba.
2. Người đại diện theo ủy quyền có trách nhiệm tham dự đầy đủ cuộc họp Hội đồng thành viên, Đại hội đồng cổ đông; thực hiện quyền và nghĩa vụ được ủy quyền một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất, bảo vệ lợi ích hợp pháp của Công ty.
3. Khi Hội đồng quản trị Công ty có yêu cầu, Người đại diện theo ủy quyền tại các Công ty con có trách nhiệm:
  - a. Báo cáo tình hình quản trị, hoạt động của Công ty con;
  - b. Báo cáo tình hình thực hiện quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo ủy quyền theo quý, bán niên hoặc năm tài chính.
4. Người đại diện theo ủy quyền chịu trách nhiệm trước Công ty do vi phạm trách nhiệm quy định tại Điều này. Công ty chịu trách nhiệm trước bên thứ ba đối với trách nhiệm phát sinh liên quan đến quyền và nghĩa vụ được thực hiện thông qua người đại diện theo ủy quyền.

### **CHƯƠNG XVIII**

#### **GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

#### **Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan đến hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:
  - a. Cổ đông với Công ty; hoặc
  - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác.Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan đến Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan đến Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Đại hội đồng cổ đông chỉ định một (01) chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.
2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng sáu (6) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan đến thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## **CHƯƠNG XIX**

### **GIẢI THỂ CÔNG TY**

#### **Điều 61. Giải thể Công ty**

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
  - a. Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác; hoặc
  - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn, kể cả thời hạn đã gia hạn, do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền, nếu bắt buộc, theo quy định.

#### **Điều 62. Thanh lý**

1. Sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (3) thành viên, trong đó hai (2) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (1) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một (1) công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các Khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
  - a. Các chi phí thanh lý;
  - b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
  - c. Nợ thuế;
  - d. Các khoản nợ khác của Công ty; và
  - e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến mục (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

## **CHƯƠNG XX**

### **BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

#### **Điều 63. Điều lệ Công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

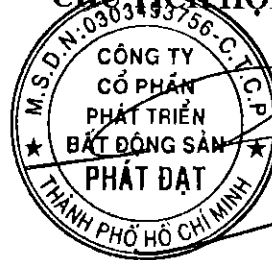
**CHƯƠNG XXI**  
**NGÀY HIỆU LỰC**

**Điều 64. Ngày hiệu lực**

1. Bản điều lệ này gồm hai mươi một (21) Chương, sáu mươi bốn (64) Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt nhất trí thông qua ngày 30 tháng 06 năm 2023 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành năm (5) bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất, chính thức của Công ty và thay thế các Điều lệ trước đó của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị hoặc được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực bản sao.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



\_\_\_\_\_  
**NGUYỄN VĂN ĐẠT**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

----- \*\*\* -----

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT**

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NGÀY 30 THÁNG 06 NĂM 2023





## MỤC LỤC

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	1
Điều 2. Đại hội đồng cổ đông.....	1
Điều 3. Hội đồng quản trị.....	6
Điều 4. Tổng Giám đốc .....	9
Điều 5. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.....	11
Điều 6. Đánh giá hàng năm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp.....	12
Điều 7. Áp dụng quy chế cho các công ty con .....	13
Điều 8. Công khai các lợi ích liên quan .....	13
Điều 9. Hiệu lực thi hành .....	13

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 06 năm 2023

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc Hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“Luật Chứng khoán”);
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc Hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“Luật Doanh nghiệp”);
- 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 (“Nghị định 155”);
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định 155;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt (“Điều lệ”);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ thông qua ngày 30 tháng 06 năm 2023.

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt (“Công ty”) bao gồm các nội dung sau:

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

#### 1.1 Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (“Quy chế này”) quy định các nội dung về quản trị Công ty liên quan đến Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

#### 1.2 Đối tượng áp dụng:

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và những người liên quan.

### Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

#### 2.1 Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông:

a) Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

b) Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Khoản 2 Điều 138 của Luật Doanh Nghiệp và Khoản 1 Điều 17 của Điều lệ Công ty.

## **2.2 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:**

### **a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:**

- Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo Khoản 3 Điều 139 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 2 Điều 16 của Điều lệ Công ty.

### **b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:**

- Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo Khoản 1 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp và điểm a Khoản 2 Điều 20 của Điều lệ Công ty.

### **c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:**

- Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo điểm a Khoản 2 Điều 20 của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

### **d) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông:**

- Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

### **đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:**

- (i) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp theo Khoản 2 và Khoản 3 Điều 20 của Điều lệ Công ty.
- (ii) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, việc kiến nghị phải bằng văn bản và được thực hiện theo điểm c Khoản 4 Điều 14 và Khoản 4 Điều 20 của Điều lệ Công ty.
- (iii) Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông nêu tại mục này, thì chậm nhất là hai (2) 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 chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp theo Khoản 5 Điều 20 của Điều lệ Công ty.
- (iv) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại mục (ii) nêu trên vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị theo quy định tại mục (iii) Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

### **e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:**

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 18 của Điều lệ Công ty.

### **g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:**

- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông theo trình tự được quy định tại Khoản 1 Điều 22 của Điều lệ Công ty.

### **h) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:**

- (i) Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 21 của Điều lệ Công ty.

- (ii) Chỉ có người triệu tập Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 142 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 6 Điều 20 của Điều lệ Công ty.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 147 của Luật Doanh nghiệp,

k) Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu biểu quyết:

Cách thức kiểm phiếu biểu quyết:

+ Trước khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu tiến hành mở niêm phong hòm phiếu tại khu vực kiểm phiếu;

+ Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra tổng số phiếu thu vào so với tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu. Nếu tổng số phiếu thu vào bằng hoặc ít hơn số cổ đông đã tham gia bỏ phiếu thì Ban kiểm phiếu mới được tiến hành kiểm phiếu. Trường hợp tổng số phiếu thu vào nhiều hơn tổng số cổ đông đã tham gia bỏ phiếu thì Ban kiểm phiếu phải kiểm tra lại; nếu kiểm tra lại vẫn cho kết quả tổng số phiếu thu vào nhiều hơn tổng số cổ đông đã tham gia bỏ phiếu thì lập tức niêm phong hòm phiếu và báo cáo ngay Chủ tọa cuộc họp để giải quyết;

+ Ban kiểm phiếu tiến hành phân loại phiếu, ghi rõ tổng số lượng phiếu, số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ, số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành và số phiếu không có ý kiến trong Biên bản kiểm phiếu;

+ Ban kiểm phiếu phải ký tên đầy đủ trong Biên bản kiểm phiếu và chịu trách nhiệm về kết quả quá trình kiểm phiếu.

l) Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo các quy định tại Điều 24 của Điều lệ Công ty và Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.

m) Thông báo kết quả biểu quyết:

- 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 .

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

- Trình tự, thủ tục phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo các quy định tại Điều 27 của Điều lệ Công ty, Điều 151 và Điều 152 của Luật Doanh nghiệp.

o) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 26 của Điều lệ Công ty và quy định của Điều 150 của Luật Doanh nghiệp.

p) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

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

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản:

- Thực hiện theo Khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty.

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

- Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản sẽ thực hiện theo trình tự, thủ tục được quy định tại Điều 25 của Điều lệ Công ty, Khoản 4 Điều 148 và Điều 149 của Luật Doanh nghiệp.

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

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

- Theo quy định thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông tham dự trực tiếp đã được nêu tại Khoản 2.2 của Điều này.

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

- Cổ đông sử dụng tài khoản truy cập để đăng nhập vào hệ thống và đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty.

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

- Theo hướng dẫn của Công ty tại thời điểm thông báo cho Cổ đông thực hiện việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

d) Điều kiện tiến hành:

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông dự họp trực tuyến đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

đ) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

- Thực hiện theo quy định tại Điều 147 của Luật Doanh nghiệp.

e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:

- Cổ đông thực hiện bỏ phiếu trực tuyến thông qua tài khoản truy cập và mã OTP để được đăng nhập vào website của Công ty khi thực hiện biểu quyết.

- Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào một (1) trong ba (3) ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của Cổ đông trên hệ thống.

- Trường hợp Cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là Cổ đông đó bỏ phiếu “Không có ý kiến”.

g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:

- Ban kiểm phiếu căn cứ vào thông tin đăng nhập và thông tin biểu quyết của Cổ đông để tổng hợp kết quả biểu quyết của từng Cổ đông đối với từng vấn đề xin ý kiến.

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu sẽ công bố ngay kết quả kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

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

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 26 của Điều lệ Công ty và Điều 150 của Luật Doanh nghiệp.

k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công

ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

## **2.5 Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:**

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

- Theo quy định thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông tham dự trực tiếp đã được nêu tại Khoản 2.2 của Điều này.

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- Cổ đông tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự trực tiếp tại địa điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Ngoài ra, Công ty sẽ bố trí nhiều phòng họp tại địa điểm tổ chức để đón tiếp cổ đông tham dự cuộc họp, bảo đảm khoảng cách giữa các chỗ ngồi của cổ đông trong suốt cuộc họp.

- Màn hình chiếu và máy tính có kết nối mạng được chuẩn bị đầy đủ, đảm bảo đường truyền kết nối giữa các phòng ổn định, hình ảnh hiển thị, âm thanh chuẩn và đồng nhất giữa các phòng họp, mang đến sự liên kết cổ đông ở các phòng khác nhau.

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

- Theo hướng dẫn của Công ty tại thời điểm thông báo cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện phù hợp theo Điều 18 của Điều lệ Công ty.

d) Điều kiện tiến hành:

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông dự họp trực tuyến đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

đ) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Thực hiện theo quy định tại Điều 147 của Luật Doanh nghiệp.

e) Cách thức bỏ phiếu:

- Đối với cổ đông tham dự trực tiếp: Phiếu Biểu quyết phải được cổ đông hoặc người được ủy quyền đánh dấu chéo (X) vào một (1) ô tương ứng: “Tán thành”; “Không tán thành”; “Không có ý kiến” với mỗi nội dung đề nghị biểu quyết.

- Đối với cổ đông tham dự trực tiếp kết hợp với trực tuyến tại các phòng họp khác nhau:

+ Cổ đông thực hiện bỏ phiếu trực tuyến thông qua tài khoản truy cập và mã OTP để được đăng nhập vào website của Công ty khi thực hiện biểu quyết.

+ Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào một (01) trong ba (03) ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của Cổ đông trên hệ thống.

+ Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là Cổ đông đó bỏ phiếu “Không có ý kiến”.

g) Cách thức kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu căn cứ vào Phiếu biểu quyết trực tiếp và thông tin đăng nhập/thông tin biểu quyết trực tuyến của cổ đông để tổng hợp kết quả biểu quyết của từng cổ đông đối với từng vấn đề xin ý kiến.

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- Thực hiện tương tự như Điểm h Điều 2.4 của Quy chế này.

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

- Thực hiện tương tự như Điểm i Điều 2.4 của Quy chế này

k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện tương tự như Điểm k Điều 2.4 của Quy chế này.

### **Điều 3. Hội đồng quản trị**

#### **3.1 Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:**

a) Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 153 của Luật Doanh nghiệp, Khoản 2 Điều 278 của Nghị định 155 và Khoản 2 Điều 29 của Điều lệ Công ty.

b) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người được yêu cầu 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. Các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật các thông tin được cung cấp.

c) Trách nhiệm và nghĩa vụ của Thành viên Hội đồng quản trị:

- Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty;

- Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, thận trọng vì quyền lợi của cổ đông và Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được thực hiện bất kỳ hành động nào làm ảnh hưởng tới Hội đồng quản trị, Công ty và hoạt động kinh doanh của Công ty. Trường hợp gây thiệt hại thì phải bồi thường cho Công ty toàn bộ thiệt hại phát sinh (nếu có);

- Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm 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;

- Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

- Các thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ bảo mật các thông tin được cung cấp, thông tin có được trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, các quy định nội của Công ty và pháp luật. Trường hợp vi phạm, Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm bồi thường cho Công ty toàn bộ thiệt hại thực tế phát sinh

#### **3.2 Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:**

a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

- Thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

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

- Cơ cấu Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Điều 276 của Nghị định 155, Khoản 3 Điều 28 của Điều lệ Công ty.

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo Khoản 5 Điều 28 của Điều lệ Công ty.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông 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 mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) đến dưới sáu mươi phần trăm (60%) được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ sáu mươi phần trăm (60%) đến dưới bảy mươi phần trăm (70%) được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ bảy mươi phần trăm (70%) đến tám mươi phần trăm (80%) được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ tám mươi phần trăm (80%) đến dưới chín mươi phần trăm (90%) được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

- 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 Khoản 5 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị thực hiện theo Khoản 3 Điều 30 của Điều lệ Công ty.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

- Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Khoản 3 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.

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

- Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu bổ sung thành viên theo quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

- Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của Luật Doanh nghiệp.

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

- Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 30 của Điều lệ Công ty.

h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

- 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.

- Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 31 của Điều lệ Công ty.

### **3.3 Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:**

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (3) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (1) lần.

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi một trong số các chủ thể dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, bao gồm:

+ Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;

+ Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

+ Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị; hoặc

+ Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.



c) Thông báo họp Hội đồng quản trị:

- Thực hiện theo quy định tại Khoản 6 Điều 32 của Điều lệ Công ty.

d) Điều kiện tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị:

- Thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều 32 của Điều lệ Công ty.

e) Cách thức biểu quyết:

- Thực hiện theo quy định tại Khoản 8, Khoản 9 Điều 32 của Điều lệ Công ty.

g) Cách thức thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

- Thực hiện theo quy định tại Khoản 15 Điều 32 của Điều lệ Công ty.

h) Ủy quyền tham dự họp Hội đồng quản trị của Thành viên Hội đồng quản trị

- Thực hiện theo quy định tại Khoản 8 và Khoản 10 Điều 32 Điều lệ Công ty.

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Thực hiện theo Khoản 11 Điều 32 của Điều lệ Công ty.

- Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký Biên bản họp thì thực hiện theo Khoản 12 Điều 32 Điều lệ Công ty.

l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị thông báo các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ ngày nghị quyết, quyết định được thông qua; và Công ty công bố thông tin ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

### **3.4 Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị:**

- Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định và thực hiện theo Điều 33 của Điều lệ Công ty.

### **3.5 Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị:**

a) Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán:

- Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 161 của Luật Doanh nghiệp, Điều 37 của Điều lệ Công ty.

- Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất hai (2) lần trong một (1) năm. Biên bản họp Ủy ban kiểm toán được lập chi tiết, rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.

b) Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán;

- Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán:

+ Nhiệm kỳ của Ủy Ban kiểm toán theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.

+ Ủy ban kiểm toán có từ hai (2) thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

- Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban kiểm toán được thực hiện theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều 38 của Điều lệ Công ty, và các quy định khác có liên quan.

c) Hoạt động của Ủy ban kiểm toán:

- Ủy ban kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại Điều 39 và Điều 40 của Điều lệ Công ty.

### **3.6 Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:**

- Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban theo quy định tại Khoản 1 Điều 34 của Điều lệ Công ty.

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (1) thành viên độc lập Hội đồng quản trị làm Trưởng tiểu ban về nhân sự, lương, thưởng.

- Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo các 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.

- 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.

### **3.7 Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:**

a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:

- 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;

- Các tiêu chuẩn khác theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

b) Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một (1) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 của Luật Doanh nghiệp.

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:

- Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật về chứng khoán.

đ) Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty được quy định theo Khoản 3 Điều 35 của Điều lệ Công ty.

## **Điều 4. Tổng Giám đốc**

### **4.1 Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:**

Ngoài các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm quy định tại Điều lệ Công ty, Tổng Giám đốc còn thực hiện các quyền và nghĩa vụ dưới đây:

- Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức thuộc thẩm quyền và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
- Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- 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;
- 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;
- Trước ngày 31 tháng 12 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 (5) năm;
- Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty 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;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo các quy định của pháp luật, Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, và hợp đồng lao động ký với Công ty.
- Trừ khi vi phạm điều cấm theo quy định pháp luật Việt Nam, Tổng Giám đốc có thể ủy quyền và/hoặc giao quyền cho Người điều hành doanh nghiệp của Công ty thực hiện một hoặc một số quyền và/hoặc nhiệm vụ của mình, miễn là phải thông báo cho Hội đồng quản trị, và giám sát, chịu trách nhiệm về việc ủy quyền và/hoặc giao quyền, trừ trường hợp ủy quyền và/hoặc giao quyền các quyền và nghĩa vụ mà Hội đồng quản trị đã ủy quyền và/hoặc giao quyền cho Tổng Giám đốc, thì Tổng giám đốc phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Hội đồng quản trị. Nội dung ủy quyền và/hoặc giao quyền phải được xác định rõ ràng và cụ thể.

#### **4.2 Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:**

##### **a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:**

- Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (5) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Hội đồng quản trị thống nhất và công bố các tiêu chuẩn, điều kiện của Tổng Giám đốc. Các tiêu chuẩn năng lực do Hội đồng quản trị quyết định phải phù hợp với quy định pháp luật, Điều lệ và quy định quản lý nội bộ về nhân sự của Công ty.

##### **b) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:**

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (1) thành viên Hội đồng quản trị làm Tổng Giám đốc hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo Khoản 5 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp.

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc thay thế mới.

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

- Hội đồng quản trị có quyền thuê người khác làm Tổng giám đốc Công ty.

- Công ty ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật lao động.

d) Chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc:

- Hội đồng quản trị có quyền chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật lao động.

đ) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc:

Hội đồng quản trị thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật lao động, chứng khoán và đăng tải quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc lên trang điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Hội đồng quản trị thông qua quyết định.

e) Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị quyết định tiền lương và các lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

#### **Điều 5. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc**

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc:

- Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc cùng họp trao đổi công việc với nhau thông qua cuộc họp theo các quy định tại Quy chế này.

- Chậm nhất mười ngày (10) ngày làm việc trước ngày dự kiến họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi Thư mời họp đến các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc. Thư mời họp phải có thời gian, địa điểm, chương trình, nội dung cuộc họp và đính kèm các tài liệu liên quan đến các nội dung thảo luận tại cuộc họp.

- Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có ít nhất một nửa (1/2) số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc tham gia. Cuộc họp do Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa và Thư ký Công ty là thư ký cuộc họp.

- Thể thức tiến hành cuộc họp tương tự như cuộc họp Hội đồng quản trị đã được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

- Tất cả các ý kiến thảo luận của thành viên dự họp phải được Thư ký Công ty ghi chép đầy đủ và lập thành Biên bản cuộc họp tương tự như Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị đã được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

- Kết quả cuộc họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc phải được thông báo đến thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, và thành viên Ban Tổng Giám đốc chậm nhất là ba (3) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

- Thư mời họp, các tài liệu liên quan đến các nội dung thảo luận tại cuộc họp và Biên bản cuộc họp phải được lưu giữ tại Công ty theo các qui định lưu giữ tài liệu của Công ty.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc:

- Hội đồng quản trị thông báo nghị quyết, quyết định cho Tổng Giám đốc chậm nhất hai (2) ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị ký nghị quyết, quyết định.

c) Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

- Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và thực hiện theo quy định của Điều 32 của Điều lệ Công ty.

d) Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn:

- Khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu Tổng Giám đốc phát hiện các vấn đề bất lợi cho Công ty hoặc khó hay không thể thực thi được, Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay đến Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu 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 kiến nghị lên Ủy ban kiểm toán Công ty.

- Ngoài những công việc phải trình Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo các quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được Hội đồng quản trị ban hành; được quyết định các biện pháp xử lý vượt quá thẩm quyền trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố,... nhưng phải thông báo ngay đến Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

- Tổng Giám đốc có trách nhiệm đánh giá và kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết, quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị định kỳ, phải lập bằng văn bản và gửi đến Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày kết thúc quý.

e) Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị:

- Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin, công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Nghị định 155, Điều lệ và các quy chế nội bộ của Công ty.

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

- Bất kỳ khi nào xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị có thể yêu cầu Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp báo cáo, giải trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị bằng cách thông báo trước bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản cho người được yêu cầu báo cáo, giải trình ít nhất ba (3) ngày làm việc. Yêu cầu phải nêu rõ các nội dung cần báo cáo, giải trình, thời gian và địa điểm thực hiện việc báo cáo, giải trình.

#### **Điều 6. Đánh giá hàng năm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp**

- Hội đồng quản trị quyết định, trong cuộc họp đầu tiên của năm tài chính, các nội dung, tiêu chí và phương pháp đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị. Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

- Thời gian đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị được thể hiện trong Báo cáo tình hình quản trị Công ty nhưng chỉ sau khi Công ty đã ước tính kết quả kinh doanh của Công ty trong năm tài chính hoặc không chậm hơn (chín mươi) 90 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị thông báo cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám

đốc và Người điều hành doanh nghiệp trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ ngày Báo cáo tình hình quản trị Công ty được thông qua.

- Việc khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

- Các hình thức khen thưởng bao gồm khen thưởng bằng văn bản có kèm hoặc không kèm hiện kim. Mức thưởng bằng hiện kim do Hội đồng quản trị quyết định tại cuộc họp xem xét việc khen thưởng. Tiền khen thưởng được trích từ tổng mức tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

- Kết quả khen thưởng, kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong vòng ba (3) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp khen thưởng, kỷ luật.

#### **Điều 7. Áp dụng quy chế cho các công ty con**

Các công ty con trong hệ thống công ty mẹ - công ty con của Công ty căn cứ quy định của Điều lệ của Công ty, công ty con và quy định Quy chế này để ban hành quy định về quản trị nội bộ cho phù hợp thực tế hoạt động của mình.

#### **Điều 8. Công khai các lợi ích liên quan**

Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo Điều 164 Luật Doanh nghiệp 2020.

#### **Điều 9. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt bao gồm chín (9) Điều và có hiệu lực kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết số 01/ĐHĐCĐ-NQ.2021 ngày 27 tháng 03 năm 2021 và được sửa đổi bổ sung lần 01 ngày 30 tháng 06 năm 2023.



NGUYỄN VĂN ĐẠT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

----- \*\*\* -----

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
PHÁT TRIỂN BẤT ĐỘNG SẢN PHÁT ĐẠT**

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH, NGÀY 30 THÁNG 06 NĂM 2023



## MỤC LỤC

Điều 1:	Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2:	Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	1
Điều 3:	Giải thích thuật ngữ.....	1
Điều 4:	Các quy định chung.....	2
Điều 5:	Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	2
Điều 6:	Quyền được yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị ....	3
Điều 7:	Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị....	3
Điều 8:	Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	3
Điều 9:	Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị ....	4
Điều 10:	Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	5
Điều 11:	Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch trong các trường hợp đặc biệt.....	6
Điều 12:	Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị.....	6
Điều 13:	Văn phòng Hội đồng quản trị.....	7
Điều 14:	Phương thức gửi tài liệu.....	7
Điều 15:	Cuộc họp của Hội đồng quản trị .....	7
Điều 16:	Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản .....	8
Điều 17:	Thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị .....	10
Điều 18:	Các vấn đề khác .....	10
Điều 19:	Ngăn ngừa các xung đột lợi ích .....	10
Điều 20:	Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty.....	11
Điều 21:	Ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị .....	11
Điều 22:	Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị .....	11
Điều 23:	Mối quan hệ với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp.....	11
Điều 24:	Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán.....	12
Điều 25:	Đánh giá hiệu quả hoạt động.....	12
Điều 26:	Thù lao, phụ cấp, các lợi ích khác và tiền thưởng.....	12
Điều 27:	Tổ chức thực hiện.....	12
Điều 28:	Hiệu lực thi hành.....	12



## PHẦN MỞ ĐẦU

1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“**Luật Doanh nghiệp**”);
2. Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc Hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“**Luật Chứng khoán**”)
3. 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 (“**Nghị Định 155**”);
4. Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị Định 155;
5. Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt (“**Điều lệ**”);
6. Căn cứ Nghị Quyết của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt số 01/2023/NQ-ĐHĐCĐ thông qua ngày 30 tháng 06 năm 2023;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt;

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt (“**Công ty**”) bao gồm các nội dung sau đây:

## CHƯƠNG I

### CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị này quy định chi tiết các nội dung về cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
- 1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 2: Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

- 2.1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.
- 2.2. Trừ khi phạm điều cấm theo quy định pháp luật Việt Nam, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền và/hoặc giao quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị; thực hiện, thi hành các nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 3: Giải thích thuật ngữ**

- 3.1. “Quy chế này” có nghĩa là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Phát triển Bất động sản Phát Đạt này.

- 3.2. “Ngày làm việc” có nghĩa là các ngày trong tuần trừ Thứ Bảy, Chủ nhật và những ngày lễ, ngày nghỉ khác theo quy định Nhà nước và Công ty (nếu có).
- 3.3. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật khác hoặc Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

#### **Điều 4: Các quy định chung**

- 4.1. Các tiêu đề Chương, Điều của Quy chế này được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa, nội dung của các điều khoản trong Quy chế này.
- 4.2. Trong Quy chế này, bất kỳ một tham chiếu nào tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi hoặc văn bản thay thế của chúng.
- 4.3. Những vấn đề trong Quy chế này phải được hiểu trong ngữ cảnh thống nhất với Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.
- 4.4. Những vấn đề không được quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật có hiệu lực tại thời điểm đó. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

## **CHƯƠNG II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

- 5.1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Chứng khoán, Nghị định 155, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty.
- 5.2. Nhiệm vụ cụ thể của các thành viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị phân công bằng quyết định sau khi đã thảo luận trong cuộc họp Hội đồng quản trị.
- 5.3. Thành viên Hội đồng quản trị phụ trách các Tiểu ban, lĩnh vực của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm lập chương trình, kế hoạch hoạt động cho Tiểu ban, lĩnh vực được phân công phụ trách trên cơ sở chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị; tiếp nhận, xem xét và đánh giá các tài liệu, thông tin liên quan đến Tiểu ban, lĩnh vực, được phân công phụ trách trước khi trình Hội đồng quản trị.
- 5.4. Thành viên Hội đồng quản trị phải dành đủ thời gian cần thiết để tiếp xúc và trao đổi tình hình kinh doanh của Công ty với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp; nghiên cứu các tài liệu, báo cáo và trao đổi công việc với nhau. Khi thảo luận và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền, thành viên Hội đồng quản trị phải có ý kiến rõ ràng và cụ thể trên cơ sở nhận thức và hiểu biết về vấn đề và vì lợi ích của Công ty.
- 5.5. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị:
  - a. Giám sát, đánh giá hoạt động quản trị - điều hành của các Thành viên Hội đồng quản trị tham gia điều hành và Ban Tổng Giám đốc;
  - b. Phê duyệt, giám sát và đưa ra ý kiến đánh giá, thẩm định về tính minh bạch trong các giao dịch với người có liên quan;
  - c. Điều phối, theo dõi, đánh giá hiệu quả hệ thống kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;

- d. Thực hiện công tác quan hệ cổ đông để đảm bảo sự minh bạch trong hoạt động của Công ty, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông.

**Điều 6: Quyền được yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

- 6.1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của 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.
- 6.2. Yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị được nêu tại Khoản 1 Điều này phải được lập thành văn bản hoặc thư điện tử trong đó nêu rõ nội dung thông tin, tài liệu và mục đích cần được cung cấp.
- 6.3. Trừ trường hợp Điều lệ hoặc Quy chế nội bộ về quản trị Công ty hoặc các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty quy định khác, không muộn hơn ba (3) ngày làm việc, người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu.

**Điều 7: Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

- 7.1. Số lượng thành viên, nhiệm kỳ của thành viên và tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 154, Điều 155 Luật Doanh nghiệp; Điều 28 Điều lệ Công ty.
- 7.2. Số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty được quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp, Điều 276 Nghị định 155 và Điều lệ Công ty.
- 7.3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

**Điều 8: Chủ tịch Hội đồng quản trị**

- 8.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo các quy định tại Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty cụ thể như sau:
  - a. Tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị;
  - b. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm, quý, tháng của Hội đồng quản trị, sắp xếp thời gian và nội dung cuộc họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc theo các quy định tại quy chế nội bộ khác của Công ty.
  - c. Chủ trì lập các tài liệu, báo cáo thuộc trách nhiệm của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và đảm bảo các tài liệu, báo cáo này được gửi cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - d. Chủ trì triển khai, xây dựng và thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị về chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch hoạt động hàng năm của Hội đồng quản trị, kế hoạch giám sát Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp, và kế hoạch kiểm toán nội bộ của Công ty;
  - e. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp Hội đồng quản trị; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp Hội đồng quản trị và ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng

- quản trị thay thế thực hiện trong trường hợp vắng mặt theo đúng quy định tại Điều lệ và Quy chế này;
- f. Tổ chức thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;
  - g. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định, văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thay thế Chủ tịch ký các tài liệu này trong trường hợp vắng mặt theo đúng quy định tại Điều lệ và Quy chế này;
  - h. Theo dõi tiến trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
  - i. Thay mặt Hội đồng quản trị tiếp nhận và xem xét các hồ sơ, tài liệu, báo cáo, thông tin gửi đến cho Hội đồng quản trị và chỉ đạo Người phụ trách quản trị Công ty gửi các tài liệu, thông tin này cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp có liên quan theo các quy định tại Quy chế này và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
- 8.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết, quyết định, các văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị không muộn hơn hai (2) ngày kể từ lúc các nội dung này được đa số thành viên dự họp tán thành thông qua.
- 8.3. Trường hợp pháp luật và/hoặc Điều lệ Công ty có quy định khác, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền bằng văn bản cho một trong các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị để thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ của mình với thời hạn ủy quyền không quá một (1) tháng; và việc ủy quyền đó phải được thông báo bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản đến tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty.
- 8.4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể làm việc liên tục từ ba mươi (30) ngày trở lên thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một trong các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 5 Điều 31 Điều lệ Công ty. Việc ủy quyền phải được thông báo bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản đến tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty.
- 8.5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ được quy định tại Khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty.

**Điều 9: Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

- 9.1. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và được bổ sung theo các quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty và Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
- 9.2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì trong vòng mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, các thành viên Hội đồng quản trị còn lại phải tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị mới.
- 9.3. Việc bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty, Khoản 4 Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
- 9.4. Thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.
- 9.5. Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị
- 9.5.1 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công

ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp 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.
- 9.5.2 Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
- 9.5.3 Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, 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 hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty;
- 9.5.4 Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

### CHƯƠNG III

#### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

##### **Điều 10: Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

- 10.1. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế này và các quy chế nội bộ khác của Công ty.
- 10.2. Hội đồng quản trị xem xét và quyết định tất cả các công việc thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị trong thời hạn không quá ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh công việc.
- 10.3. Hội đồng quản trị có thể sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài làm người tư vấn trong tiến trình giải quyết các công việc thuộc quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.
- 10.4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

##### **Điều 11: Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch trong các trường hợp đặc biệt**

- 11.1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này;
  - Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
  - Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty phải kê khai theo quy định tại Khoản 2, Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.
- 11.2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó bằng văn bản hoặc thư điện tử không muộn hơn ba (3) ngày làm việc kể từ ngày Người đại diện Công ty nhận được thông tin về hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị tiến hành họp hoặc lấy ý kiến thành viên bằng văn bản và ra quyết định chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.
- 11.3. Trong trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch và Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 12: Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị**

- 12.1. Việc thành lập các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty.
- 12.2. Các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị có các quyền và nhiệm vụ bao gồm:
- Tổ chức giám sát và báo cáo định kỳ cho Hội đồng quản trị về việc triển khai các chương trình, dự án của Hội đồng quản trị liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban.
  - Tiếp nhận, xem xét và đưa ra các ý kiến đánh giá, thẩm định đối với các dự án, nội dung, vấn đề liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban do các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp trình Hội đồng quản trị quyết định.
  - Tư vấn cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp về các nội dung, vấn đề liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban trong tiến trình giải quyết các công việc của Công ty.
  - Tổ chức nghiên cứu, cập nhật và thông tin cho Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp các cải tiến, thay đổi về các phương pháp, kỹ thuật, công cụ quản lý liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban.
  - Tổ chức kiểm tra và đánh giá các hoạt động của Công ty, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp trên các phương diện liên quan đến các lĩnh vực, nhiệm vụ của Tiểu ban; đề xuất các cải tiến, thay đổi nhằm nâng cao tính hiệu quả và chuẩn mực trong các hoạt động của Công ty.

12.3. Các thành viên của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và các quy chế nội bộ khác của Công ty. Nếu tiết lộ thông tin có được trong tiến trình làm việc cho các tổ chức, cá nhân khác, bất luận là trong hay ngoài Công ty, mà gây thiệt hại cho Công ty hay cổ đông thì phải chịu trách nhiệm cá nhân và bồi thường toàn bộ thiệt hại.

#### **Điều 13: Văn phòng Hội đồng quản trị**

13.1 Căn cứ theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty, Văn phòng Hội đồng quản trị là bộ phận trực thuộc Hội đồng quản trị, người đứng đầu là Chánh văn phòng Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

13.2 Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ, nghĩa vụ và quyền hạn của Văn phòng Hội đồng quản trị được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Văn phòng Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định. Hội đồng quản trị được quyền giao quyền/ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.

### **CHƯƠNG IV**

#### **PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 14: Phương thức gửi tài liệu**

14.1 Thành viên Hội đồng quản trị đăng ký với Người quản trị Công ty số điện thoại, địa chỉ thư điện tử và địa chỉ giao dịch chính thức của thành viên đó. Khi có bất kỳ sự thay đổi nào về các thông tin nói trên, thành viên Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi đó cho Người quản trị Công ty.

14.2 Mọi tài liệu được coi là đã gửi cho thành viên Hội đồng quản trị nếu nó đã được gửi đi bằng một trong hai (2) phương thức gồm thư điện tử và/hoặc thư chuyển phát nhanh. Người quản trị Công ty chịu trách nhiệm xác nhận qua điện thoại hoặc thư điện tử với thành viên Hội đồng quản trị về việc đã nhận được tài liệu do Hội đồng quản trị gửi. Tài liệu do thành viên Hội đồng quản trị gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hay Người quản trị Công ty cũng có thể được gửi đồng thời bằng hai phương thức nói trên.

14.3 Tùy theo tính chất và nhu cầu bảo mật của tài liệu, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ quyết định hình thức gửi tài liệu phù hợp.

##### **Điều 15: Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

15.1. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hay bất thường, tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác, theo các quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty và Quy chế này.

15.2. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề nghị bằng văn bản bổ sung vấn đề thảo luận tại cuộc họp Hội đồng quản trị đã được triệu tập. Đề nghị phải nêu rõ vấn đề cần bổ sung, cơ sở cho việc bổ sung và các tài liệu đính kèm và gửi cho người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp ít nhất ba (3) ngày làm việc trước ngày tổ chức cuộc họp. Người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp quyết định việc bổ sung hay không bổ sung vấn đề được đề nghị vào chương trình họp nhưng bắt buộc phải bổ sung khi vấn đề đó được ít nhất ba (3) thành viên Hội đồng quản trị đề nghị.

15.3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông báo cho Người phụ trách quản trị Công ty việc tham dự, không tham dự cuộc họp, cách thức tham gia và biểu quyết, ủy quyền cho người khác đến dự và biểu quyết ít nhất hai (2) ngày làm việc trước ngày họp trừ các quy định được quy định tại Điều lệ Công ty.

- 15.4. Người phụ trách quản trị Công ty chịu trách nhiệm cập nhật các tài liệu sử dụng tại cuộc họp tính đến thời điểm tổ chức cuộc họp và thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị các thay đổi đáng kể (nếu có) về chương trình, nội dung cuộc họp và nội dung tài liệu trước khi cuộc họp bắt đầu.
- 15.5. Thể thức tiến hành phiên họp Hội đồng quản trị:
- Thư ký cuộc họp báo cáo về thành phần tham dự, số phiếu biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đã gửi đến, số giấy ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị;
  - Chủ tọa cuộc họp chủ trì cuộc họp khi đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều lệ Công ty và trình bày mục đích, chương trình, nội dung cuộc họp;
  - Những người tham dự cuộc họp thảo luận các vấn đề được đưa ra;
  - Thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết thông qua các quyết định theo đúng các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, và Quy chế này;
  - Thư ký cuộc họp đọc lại các nội dung chính đã được ghi chép trong Biên bản họp cho những người tham dự cuộc họp cùng nghe và cùng Chủ tọa cuộc họp ký xác nhận vào Biên bản họp trước khi kết thúc cuộc họp;
  - Chủ tọa cuộc họp có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình và nội dung cuộc họp đã được thông báo và phản ánh được mong muốn của đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
- 15.6. Thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết thông qua các quyết định bằng cách giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Trường hợp bỏ phiếu kín, thành viên Hội đồng quản trị phải ghi ý kiến vào phiếu biểu quyết, ký và chuyển phiếu biểu quyết cho Thư ký cuộc họp. Thư ký cuộc họp chịu trách nhiệm công bố kết quả biểu quyết. Phiếu biểu quyết của các thành viên Hội đồng quản trị được xem như một phần không tách rời của Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị.
- 15.7. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa bản tiếng Việt và bản tiếng nước ngoài thì nội dung trong bản tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.

**Điều 16: Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**

- 16.1. Khi xét thấy không cần thiết phải triệu tập họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản về các vấn đề sau đây:
- Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thực hiện các thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, bao gồm tất cả các loại báo cáo theo quy định;
  - Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;
  - Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại, quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - Hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm d, Khoản 2, Điều 138, Khoản 1 và Khoản 3, Điều 167 của Luật Doanh nghiệp. Các hợp đồng, giao dịch được quy định tại Khoản 1,2 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp.
  - Các vấn đề khác mà Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế nội bộ khác của Công ty không yêu cầu phải thông qua quyết định tại cuộc họp.
- 16.2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Hội đồng quản trị và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi bằng phương thức bảo đảm đến



địa chỉ giao dịch chính thức mà thành viên Hội đồng quản trị đã đăng ký cho Người phụ trách quản trị Công ty. Phiếu lấy ý kiến được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị theo phương thức gửi tài liệu quy định tại Điều 14 Quy chế này. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi về Chủ tịch Hội đồng quản trị phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- 16.3. Thời gian hợp lý để thành viên Hội đồng quản trị nghiên cứu và trả lời vấn đề cần lấy ý kiến tùy thuộc vào vấn đề cần lấy ý kiến, nhưng trong mọi trường hợp không vượt quá bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến.
- 16.4. Trong thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến, thành viên Hội đồng quản trị phải gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời cho Chủ tịch Hội đồng quản trị theo một trong các hình thức sau đây:
- a. Gửi thư, Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị, phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về Chủ tịch Hội đồng quản trị qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- 16.5. Thành viên Hội đồng quản trị không được ủy quyền cho người khác trả lời phiếu lấy ý kiến biểu quyết. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Chủ tịch Hội đồng quản trị sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- 16.6. Chủ tịch Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Tổng Giám đốc và người giám sát kiểm phiếu của Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c. Số thành viên tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo danh sách thành viên tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e. Các vấn đề đã được thông qua;
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu. Trong đó người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu do Chủ tịch Hội đồng quản trị đề cử.
- 16.7. Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; và về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

- 16.8. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp trong thời hạn ba (3) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- 16.9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty theo các quy định về lưu trữ tài liệu của Công ty.

#### **Điều 17: Thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị**

- 17.1. Hội đồng quản trị, thông qua các quyết định của Hội đồng quản trị theo các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.
- 17.2. Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua trong các trường hợp sau:
  - a. Được đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành khi biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
  - b. Được đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành khi lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản;
- 17.3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền bảo lưu ý kiến nếu chưa thống nhất với các quyết định của Hội đồng quản trị nhưng phải chấp hành các quyết định của Hội đồng quản trị. Ý kiến bảo lưu của thành viên Hội đồng quản trị phải được ghi rõ trong Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị.

#### **Điều 18: Các vấn đề khác**

- 18.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người ký tất cả các hợp đồng, các báo cáo, văn bản và các chứng từ khác của Công ty trong tiến trình thực hiện các nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, sau khi đã có quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
- 18.2. Hội đồng quản trị chọn lựa tư vấn độc lập bên ngoài thông qua cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản. Tư vấn độc lập có thể là pháp nhân hay cá nhân có chuyên môn và kinh nghiệm trong lĩnh vực cần tư vấn và không có các xung đột lợi ích với Công ty. Ngân sách dành cho việc thuê tư vấn độc lập nằm trong ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 19: Ngăn ngừa các xung đột lợi ích**

- 19.1. Thành viên Hội đồng quản trị phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quy định pháp luật hiện hành.
- 19.2. Việc xem xét và thông qua các hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng quản trị hoặc người có liên quan được thực hiện theo các quy định tại Điều 11 Quy chế này.
- 19.3. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải tuân thủ theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện và tiến hành công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
- 19.4. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.
- 19.5. Hội đồng quản trị xem xét và tiến hành họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản các vấn đề nêu tại Khoản 1 và 2 Điều này tại trong vòng ba (3) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh sự kiện. Thành viên Hội đồng quản trị có liên quan không được tham gia biểu quyết.

#### **Điều 20: Đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty**

- 20.1. 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.
- 20.2. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Công ty.

**Điều 21: Ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị**

- 21.1. Ngân sách hoạt động trong năm tài chính của Hội đồng quản trị bao gồm:
  - a. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm cả chi phí cho việc thực hiện các chính sách nhân sự dành cho thành viên Hội đồng quản trị, chi phí hoạt động của các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị và chi phí thuê tư vấn độc lập bên ngoài;
  - b. Thù lao, phụ cấp và các lợi ích khác của các thành viên Hội đồng quản trị.
- 21.2. Vào tháng 12 của năm tài chính, Hội đồng quản trị xây dựng và thảo luận tại cuộc họp Hội đồng quản trị về dự toán ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm tài chính kế tiếp để đề xuất tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Dự toán ngân sách hoạt động phải được xây dựng dựa trên các chương trình, kế hoạch hoạt động dự kiến của Hội đồng quản trị trong năm tài chính kế tiếp, các chính sách nhân sự dành cho thành viên Hội đồng quản trị, mức chi phí hoạt động bình quân của hai năm tài chính liền kề trước đó.
- 21.3. Thành viên Hội đồng quản trị sử dụng ngân sách hoạt động trong phạm vi quy định và phân bổ ngân sách của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Đối với các chi phí hoạt động nằm ngoài quy định và phân bổ, thành viên Hội đồng quản trị phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị trước khi thực hiện.
- 21.4. Chủ tịch Hội đồng quản trị quản lý việc sử dụng ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo việc sử dụng ngân sách hoạt động trước Đại hội đồng cổ đông thường niên.

## CHƯƠNG V

### MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 22: Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

- 22.1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
- 22.2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
- 22.3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

**Điều 23: Mối quan hệ với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp**

- 23.1. Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết/quyết định để Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp của Công ty thực hiện.

23.2. Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị giám sát thường xuyên việc điều hành của Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế này và các quy chế nội bộ khác của Công ty.

**Điều 24: Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán**

24.1. Ủy ban kiểm toán là bộ phận chuyên trách giúp việc cho Hội đồng quản trị, đại diện cho Hội đồng quản trị trong việc định hướng, giám sát về kiểm toán nội bộ của Công ty và báo cáo cho Hội đồng quản trị.

24.2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

## CHƯƠNG VI

### ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG VÀ THÙ LAO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 25: Đánh giá hiệu quả hoạt động**

Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

**Điều 26: Thù lao, phụ cấp, các lợi ích khác và tiền thưởng**

26.1. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận tiền lương, thù lao, phụ cấp, các lợi ích khác và tiền thưởng theo các quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty, các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên.

26.2. Tổng số thù lao, tiền thưởng, và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị phải được trình bày chi tiết trong Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị và trong các báo cáo khác của Công ty trong năm tài chính.

## CHƯƠNG VII

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**Điều 27: Tổ chức thực hiện**

27.1. Quy chế này có thể được sửa đổi, bổ sung theo quyết định của Hội đồng quản trị.

27.2. Quy định này được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp và được lưu giữ tại Văn phòng Công ty.

27.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

**Điều 28: Hiệu lực thi hành**

28.1. Quy chế này gồm bảy (07) Chương, hai mươi tám (28) Điều và có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/ĐHĐCĐ-NQ.2021 ngày 27 tháng 03 năm 2021 và được sửa đổi bổ sung lần 01 ngày 30 tháng 06 năm 2023.

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



NGUYỄN VĂN ĐẠT

C  
P  
★