

**CÔNG TY CỔ PHẦN
GARMEX SÀI GÒN**

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

Số : 121/CBTT-2023

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 09 năm 2023

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy ban chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh

1. Tên tổ chức : **CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN**

- Mã chứng khoán : **GMC**
- Địa chỉ : 252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp.Hồ Chí Minh
- Điện thoại liên hệ : 028 39844822 Fax: 028 39844746
- E-mail: headoffice@garmexjs.com website: <https://www.garmex.vn>

2. Nội dung thông tin công bố:

Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn công bố toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn đã được Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 thông qua (Bản Quy chế đính kèm) theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 số 02 /NQ-ĐHĐCĐ/2023 ngày 27/09/2023.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 28/09/2023 tại đường dẫn <https://www.garmex.vn/vi/quan-he-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.

Tài liệu đính kèm :

Quy chế nội bộ về quản trị công ty
ngày 27/09/2023.

**Đại diện tổ chức
Người được đại diện theo pháp luật
TỔNG GIÁM ĐỐC**



NGUYỄN MINH HẰNG

Tp. Hồ Chí Minh, Ngày 27 Tháng 09 Năm 2023

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN GARMEX SÀI GÒN**

- Căn cứ vào Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020
- Căn cứ vào Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của luật đầu tư công, luật đầu tư theo phương thức đối tác công tư, luật đầu tư, luật nhà ở, luật đấu thầu, luật điện lực, luật doanh nghiệp, luật thuế tiêu thụ đặc biệt và luật thi hành án dân sự
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019
- Căn cứ vào Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật chứng khoán
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02 /NQ-ĐHDCĐ/2023 ngày 27 tháng 09 năm 2023 , Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn bao gồm các nội dung sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được xây dựng theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan được đề cập trong quy chế này.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “**Quản trị Công ty**” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty. Các nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:
 - a) Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
 - b) Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - c) Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - d) Minh bạch trong hoạt động của Công ty

- e) Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát hoạt động có hiệu quả
2. **"Công ty"** là Công ty Cổ phần Garmex Sài Gòn (Garmex SaiGon) có trụ sở chính đặt tại số 252 Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, TP Hồ Chí Minh; Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp Công ty Cổ phần của Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM cấp cho Công ty mã số doanh nghiệp: 0300742387, đăng ký lần đầu ngày 07 tháng 01 năm 2004 và đăng ký thay đổi lần thứ 20 ngày 03/10/2022.
 3. **"ĐHĐCĐ"**: Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty có các quyền và trách nhiệm theo quy định của Điều lệ Công ty.
 4. **"HDQT"**: Hội đồng quản trị Công ty là cơ quan quản lý Công ty được điều chỉnh bởi các chuẩn mực cao nhất về quản trị, chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các cổ đông; có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
 5. **"BKS"** : Ban kiểm soát là tổ chức do Đại hội đồng cổ đông bầu ra, hoạt động theo Luật doanh nghiệp, các quy định pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các quy định tại quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Ban kiểm soát chịu sự lãnh đạo trực tiếp của Đại hội đồng cổ đông, thay mặt cổ đông chịu trách nhiệm giám sát tình hình hoạt động của HDQT, Ban Tổng Giám Đốc Công ty
 6. **"Thành viên độc lập Hội đồng quản trị"** (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp
 7. **"Ban TGD"** : Ban Tổng Giám đốc bao gồm Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc là cơ quan do Hội đồng quản trị bổ nhiệm với chức năng nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty.
 8. **"Người có liên quan"**: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán gồm:
 - a) Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó; quỹ đại chúng, Công ty đầu tư chứng khoán đại chúng và người nội bộ của quỹ đại chúng hoặc Công ty đầu tư chứng khoán đại chúng đó;
 - b) Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;
 - c) Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
 - d) Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
 - e) đ) Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và các quỹ đầu tư chứng khoán, Công ty đầu tư chứng khoán do Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán đó quản lý;
 - f) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
 - g) Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp
 9. **"Cổ Đông lớn"**, theo Khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán, là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của một tổ chức phát hành.
 10. **"Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành"** là thành viên HDQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định của Điều lệ công ty;

11. “**Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu**” là bộ phận phụ trách công tác xác định điều kiện tiến hành đại hội cổ đông theo quy định của pháp luật Điều lệ Công ty;
12. “**Đại biểu**” là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)
13. “**Đại hội trực tuyến**” là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp;
14. “**Bỏ phiếu điện tử**” là việc cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử được quy định tại Quy chế này;
15. “**Tên đăng nhập, mật khẩu truy cập**” bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Công ty cấp duy nhất cho từng cổ đông.
16. Trong quy chế này, tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế cho các văn bản đó.

II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3 : Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò : Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
 - f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - k) Phê duyệt bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
 - l) 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;
 - m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 4: Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường:

1. **Thẩm quyền Triệu tập Đại hội đồng cổ đông**
 - a) Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị quyết

định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

- b) 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, khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty.
 - c) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp;
 - d) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
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
 - e) Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
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 theo quy định tại Điều 14, 16, 18, 19, 20, 21 Điều lệ Công ty và Phụ lục I đính kèm Quy chế này.
 3. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty và Phụ lục I đính kèm Quy chế này.
 4. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế này.
 5. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
 6. Hàng năm Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định của Luật doanh nghiệp. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. 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.
 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến được quy định tại **Phụ lục I** đính kèm Quy chế này.

Điều 5: Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
4. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị
5. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).
6. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc .
7. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác.
8. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 6: Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp và phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát.
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
4. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
5. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp.
6. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông.

III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 7 : Vai trò của Hội đồng quản trị

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.

Điều 8: Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trịHội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định Điều 153 của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
3. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.
4. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
6. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 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.
7. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.
8. 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 quản lý khác của Công ty.
9. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật hiện hành.
10. Báo cáo về tình hình quản trị công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin
11. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

Điều 9. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Quy trình cung cấp thông tin quy định tại Điều lệ Công ty. Người được cung cấp thông tin có trách nhiệm bảo mật thông tin được cung cấp, sử dụng đúng mục đích cho công việc được giao.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định

của pháp luật.

- Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 10: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);
 - Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
- 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.
- Trình tự, thủ tục, đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại **Phụ lục II** đính kèm Quy chế này. Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều lệ Công ty.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị.
 - Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để 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;
 - 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 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 và Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 11 : Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người.
- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản

trị của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 12. Cơ cấu tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 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.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định có tối thiểu 01 thành viên độc lập và phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;
 - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
2. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;
3. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 Công ty khác.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của Công ty

Điều 13. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Họp Hội đồng quản trị theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại **Phụ lục III** đính kèm Quy chế này.
2. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
3. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty
5. Đề nghị quy định tại khoản 3 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.
 6. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 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.
 7. Biên bản họp phải được lập chi tiết, rõ ràng Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản vẫn có hiệu lực. 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 Pháp luật, Điều lệ công ty. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.
 8. Chủ tịch Hội đồng Quản trị, căn cứ vào Biên bản cuộc họp về các vấn đề được đa số thành viên Hội đồng quản trị 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, ban hành Nghị quyết/Quyết định Hội đồng quản trị để các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các cá nhân, bộ phận có liên quan thực hiện.

Điều 14: Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm:
 - a) **Tiểu ban Chiến lược - Phát triển:** Đề xuất mục tiêu, chiến lược phát triển ngắn hạn và dài hạn cùng các giải pháp thích hợp với môi trường kinh doanh, nguồn lực của Công ty trong từng giai đoạn. Tạo lập tầm nhìn trong đội ngũ cán bộ chủ chốt Công ty nhằm tạo sự đồng thuận trong thực thi chiến lược.
 - b) **Tiểu ban Kiểm toán nội bộ:** Xây dựng Quy chế kiểm toán nội bộ, lập Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm để kiểm tra, đánh giá và tư vấn đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các khuyến nghị về các nội dung sau đây:
 - Hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của đơn vị.
 - Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của đơn vị đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.
 - Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà đơn vị đạt được
 - c) **Tiểu ban Đầu tư - Tài chính:** Xây dựng chiến lược tài chính phù hợp với chính sách từng thời kỳ của nhà nước; Theo dõi, cập nhật và phân tích thông tin nhằm dự báo cơ hội và rủi ro trong lĩnh vực đầu tư tài chính; giám sát và tham vấn việc sử dụng vốn đạt hiệu quả cao nhất; xây dựng và đề xuất các phương án khai thác nguồn lực của Công ty. Thẩm định các

dự án đầu tư hoặc phương án huy động vốn trình Hội đồng quản trị xem xét trước khi trình Đại hội đồng cổ đông.

- d) **Tiểu ban Nhân sự, lương thưởng:** hoạch định nguồn nhân lực phục vụ chiến lược phát triển của Công ty trong từng giai đoạn và đề xuất chính sách lương, thưởng cho cán bộ chủ chốt nhằm phát huy tốt nhất tinh thần trách nhiệm, thái độ làm việc và hiệu quả công việc của đội ngũ này (quy định tại **Phụ lục VI** đính kèm Quy chế này).
2. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.
 3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban trong từng thời kỳ. Trưởng tiểu ban có trách nhiệm thẩm định các nội dung có liên quan để trình Hội đồng quản trị trong các kỳ họp.
 4. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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.
 5. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 15: Thù lao, thưởng và lợi ích khác của Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
2. 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.
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 có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
5. 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 16: Đào tạo về quản trị Công ty

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc đều phải tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị Công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận, kinh phí do Công ty chi trả.

Điều 17: Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 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 Luật Doanh nghiệp. Việc lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được quy định tại **Phụ lục VII** đính kèm quy chế này.
2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
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, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của luật pháp;
 - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 18: Vai trò của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra để thực hiện việc kiểm tra, giám sát tình hình tài chính, thẩm định báo cáo tài chính hằng năm của Công ty, kiểm tra tính hợp pháp, tính trung thực trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác trong Công ty.

Điều 19. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức 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.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát

phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 20: Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; 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.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ Công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 21. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là **03 người**. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Trường Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
3. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 22. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

2. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

Điều 23: Đề cử Ứng cử, Kiểm soát viên

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm kiểm soát viên. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban kiểm soát được công bố tối thiểu bao gồm:
 - a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Trình tự, thủ tục, đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm kiểm soát viên được quy định chi tiết tại **Phụ lục II** ban hành kèm theo quy chế này
4. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên 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 Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 24: Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 25. Vai trò, trách nhiệm của Tổng Giám đốc

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.

Điều 26. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

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) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- g) Tuyển dụng lao động;
- h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 27. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
 - c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

Điều 28. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Hội đồng quản trị quyết định ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật
3. 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.
4. Hội đồng Quản trị thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật và đăng tải Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc lên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi Hội đồng Quản trị thông qua quyết định
5. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
6. Tiền lương của Tổng Giám đốc 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.

VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 29. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Được quy định tại **Phụ lục V** đính kèm Quy chế này

1. 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
 - a) Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị có sự tham dự của Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát để thảo luận và quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, điều kiện tiến hành họp, cách thức tiến hành họp, thông qua quyết định và ghi biên bản họp như cuộc họp Hội đồng quản trị
 - b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị: Sau khi kết thúc cuộc họp, nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông báo đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và công bố thông tin theo quy định của pháp luật
 - c) Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị: Thực hiện theo quy định tại Điều 157 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty
2. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao: Tổng Giám đốc gửi Báo cáo tài chính hàng quý đến tất cả thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty
3. Tổng Giám đốc phải báo cáo và cung cấp thông tin công khai các lợi ích liên quan theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ của Công ty
4. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát yêu cầu Tổng Giám đốc báo cáo, giải trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Yêu cầu phải nêu rõ nội dung cần báo cáo, giải trình, thời gian thực hiện báo cáo, giải trình.

Điều 30. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác

Được quy định tại **phụ lục VI** của quy chế này

VII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 31: Sửa đổi, bổ sung quy chế quản trị Công ty

Trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty, chưa được đề cập hoặc có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định đó được đương nhiên áp dụng và Hội đồng quản trị phải điều chỉnh, bổ sung lại quy chế nội bộ của Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 32: Ngày hiệu lực

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn gồm 07 Mục , 32 Điều được Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 Công ty cổ phần Garmex Sài Gòn nhất trí thông qua ngày 27 tháng 09 năm 2023 theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/NQ-

DHĐCĐ/2023 ngày 27 tháng 09 năm 2023 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị mới có giá trị thực thi.

PHỤ LỤC I

QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP, BIỂU QUYẾT VÀ BẦU CỬ TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

I. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

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

Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường

a) 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, khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty.

b) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp;

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

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 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

II. 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:

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

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

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

b) Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông và các thủ tục liên quan theo quy định tại Quy chế thực hiện quyền của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên,

địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

- b) Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty; trường hợp công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ công ty.
- c) Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
 - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử.
- d) Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại điểm c Mục II.2 Phụ lục này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tài tài liệu.

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

- a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
 - Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - Các công việc khác phục vụ đại hội.
- b) 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. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, nếu đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.
 - Phiếu biểu quyết;

- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
 - c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 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, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
 - d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty;
 - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
 - e) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ Công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
- 4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:**
- a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp, theo quy định cụ thể sau:
 - Đối với cổ đông là cá nhân chỉ được ủy quyền cho 01 cá nhân hoặc tổ chức khác dự họp;
 - Đối với cổ đông là tổ chức nắm giữ dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được ủy quyền tối đa 02 cá nhân hoặc tổ chức khác, từ 10% đến dưới 50 % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được ủy quyền tối đa 03 cá nhân hoặc tổ chức khác dự họp; tổ chức nắm giữ từ 50% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được ủy quyền tối đa 05 cá nhân hoặc tổ chức khác dự họp.
 - b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a Mục II.4 Phụ lục 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.
 - c) Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
 - d) Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử 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:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- 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.

5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- a) Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được qui định rõ tại Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ trực tiếp hoặc gửi Giấy đăng ký/ ủy quyền tham dự họp (theo mẫu đính kèm Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông) về Công ty.
- b) Cổ đông đăng ký hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết hoặc bầu cử tại cuộc họp theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Điều lệ Công ty;
 - Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

6. Điều kiện tiến hành họp:

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 6 Mục 2 Phụ lục này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 6 Mục 2 Phụ lục này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. 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.

7. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- a) Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
- b) Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

8. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- a) 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 cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

- b) Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.
- Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.
 - Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

9. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

a) Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu

- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:
 - + Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên cần bầu;
 - + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;
 - + Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

Lưu ý: Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

- Nguyên tắc trúng cử:

- + Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu.
- + Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.
- + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

b) **Bầu cử theo phương thức biểu quyết:** Thực hiện theo quy định tại Mục II.8 Phụ lục này.

10. Cách thức kiểm phiếu:

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp phiếu thờ/phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Trong trường hợp cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

11. Điều kiện để nghị quyết được thông qua:

- a) 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 các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- b) 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 các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát cần bầu thì việc bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty.
- c) Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

12. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa/Ban kiểm phiếu kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;

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

- a) Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
- b) Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại điểm a Mục II.13 này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
- c) Trong thời hạn 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, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc 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:
- 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 2 Điều 152 của Luật Luật Doanh nghiệp;
 - Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.
- Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, 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.

14. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
 - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng

quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

- b) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- c) Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

15. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

III. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty.

1. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

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 về các vấn đề sau:

- a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
- b) Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
- c) Định hướng phát triển Công ty;
- d) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- e) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- f) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- g) Ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- h) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- i) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm
- j) Tổ chức lại, giải thể Công ty.
- k) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- l) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- m) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông khi Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

- a) Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
- b) 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 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.
- c) Quy định về Phiếu lấy ý kiến

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích lấy ý kiến;
 - Họ, tên, địa chỉ 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/ phiếu bầu cử của cổ đông;
 - Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - Phương án bầu cử (nếu có);
 - Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- d) 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:
- 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;
 - 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;
 - Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

e) Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết/bầu cử đã tham gia biểu quyết/bầu cử, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết/bầu cử hợp lệ và số biểu quyết/bầu cử không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết/bầu cử, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết/bầu cử;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, tổng số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- 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.

f) Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

g) Lưu tài liệu:

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.

h) Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Trong thời hạn 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 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc 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:

- Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ công ty.
- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

IV. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến được quy định tại Phụ lục I đính kèm Quy chế này

1. Hình thức thông qua Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến do Hội đồng quản trị lựa chọn một trong hai phương án sau và được quy định tại Quy chế làm việc của cuộc họp Đại hội cổ đông trực tuyến:

- a) Thực hiện bằng cách bỏ phiếu điện tử theo điểm c khoản 2 Điều này.
- b) Hoặc hình thức khác do Quy chế làm việc của cuộc họp Đại hội cổ đông trực tuyến qui định.

2. Thảo luận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

a) Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi nội dung, chương trình họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chỉ có cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông mới được tham gia thảo luận;
- Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông muốn thảo luận phải đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của cuộc họp;
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển đến cho Chủ tọa.

b) Giải đáp ý kiến của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông:

- Trên cơ sở ý kiến của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại cuộc họp sẽ được Công ty trả lời sau.

- c) Cách thức bỏ phiếu điện tử:
- Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:
 - + Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không ý kiến đối với từng nội dung được đưa ra biểu quyết tại cuộc họp đã được cài đặt trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.
 - + Sau đó, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông phải xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
 - Cách thức bỏ phiếu bầu cử: Căn cứ điều lệ Công ty việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (“Bầu dồn đều” hoặc “Bầu ghi số”). Theo đó, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông thực hiện việc bầu cử bằng cách chọn vào ô “Bầu dồn đều” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng trên Phiếu bầu cử đã được cài đặt trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông phải xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
- d) Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:
- Trường hợp cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông không thực hiện hết các nội dung biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình họp thì các nội dung chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử nội dung đó.
 - Trong trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình họp đã gửi, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bỏ sung. Nếu cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì xem như cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử nội dung phát sinh đó.
 - Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bỏ sung những nội dung phát sinh ngoài chương trình họp. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong Quy chế làm việc của cuộc họp.
 - Trong trường hợp, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên lớn hơn tổng số phiếu bầu mà cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có quyền bầu.
 - Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong Quy chế làm việc của cuộc họp. Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông
- e) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến: Khi cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không ý kiến.
- f) Thông báo kết quả kiểm phiếu: Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng nội dung theo

nội dung chương trình họp. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Kết quả và số liệu sẽ được xuất ra các File mềm và bản cứng và sẽ được lưu trữ tại Công ty .

3. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Thực hiện theo Điều 23 Điều lệ Công ty .
- Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản họp Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa có mặt. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
- Hình thức thông qua Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo Điều 23 Điều lệ Công ty .

5. Trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng:

- Trong thời gian Đại hội đồng cổ đông họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, có thể xảy ra những sự kiện bất khả kháng tại địa điểm Chủ tọa điều hành cuộc họp (không bao gồm các sự kiện bất khả kháng đối với một hay một số cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông tham dự) như: thiên tai, hỏa hoạn, mất điện hoặc mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật, các yêu cầu hay chỉ thị của cơ quan có thẩm quyền...
- Trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng và không thể khắc phục để cuộc họp có thể diễn ra tiếp tục trong thời gian 60 phút, Chủ tọa sẽ tuyên bố tạm dừng cuộc họp, tất cả các nội dung đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các nội dung này sẽ được biểu quyết lại trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập gần nhất.

V. 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 bao gồm các nội dung sau:

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:

- a) Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo Điều 18 Điều lệ Công ty .
- b) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp theo điểm c khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty .
- c) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty . Phiếu biểu quyết/ bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp trực tuyến.

2. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:

- a) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp: thực hiện theo Khoản 9 Mục II Phụ lục này;
- b) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến: thực hiện theo Điểm c Khoản 2 Mục IV Phụ lục này.

3. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến (áp dụng với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến) kèm theo Thông báo mời họp.

4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến thực hiện theo Điều 16 Điều lệ Công ty.

5. Điều kiện tiến hành cuộc họp theo Điều 17 Điều lệ Công ty .

6. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Khoản 11 Mục II Phụ lục này;

7. **Thảo luận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông** thực hiện theo Khoản 11 Mục IV Phụ lục này.
8. **Cách thức bỏ phiếu:**
 - a) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp: thực hiện theo Khoản 8, Khoản 9 Mục II Phụ lục này;
 - b) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến: thực hiện theo điểm c Khoản 2 Mục IV Phụ lục này.
9. **Cách thức kiểm phiếu;**
 - a) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp: thực hiện theo Khoản 10 Mục II Phụ lục này;
 - b) Đối với cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông đăng ký tham dự trực tuyến: thực hiện theo khoản 2 Mục IV Phụ lục này.
10. **Thông báo kết quả kiểm phiếu:** Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại điểm f khoản 2 Mục IV Phụ lục này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng nội dung theo nội dung chương trình họp. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/ Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
11. **Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;**
 - a) Thực hiện theo Điều 23 Điều lệ Công ty .
 - b) Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản họp Đại hội cổ đông là địa điểm Chủ tọa có mặt. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
 - c) Hình thức thông qua Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
12. **Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông** theo quy định theo Điều 23 Điều lệ Công ty .

PHỤ LỤC II
QUY ĐỊNH ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ - KIỂM SOÁT VIÊN
PHẦN I
QUY ĐỊNH ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I. Tiêu chuẩn làm thành viên Hội đồng quản trị

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

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật này;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
3. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 Công ty khác

I. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 80% trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên do HĐQT đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 2 Mục này vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT tổ chức cho các cổ đông khác 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 HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

II. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 cần bầu của HĐQT 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 HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất

cho đến khi đủ số thành viên 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 HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.
3. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi số cổ phần và mã số của cổ đông, có đóng dấu Công ty.
4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
 - a) Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
 - b) Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
 - c) Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - d) Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
 - e) Phiếu có tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền biểu quyết của cổ đông đó đại diện
 - f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

III. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 như trên.

IV. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của Luật hiện hành.

V. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông

tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT 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 HĐQT của công ty khác);
- e) Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- f) 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 HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

VI. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm bởi các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT 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 HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

PHẦN II
QUY ĐỊNH ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM
KIỂM SOÁT VIÊN

I. Tiêu chuẩn làm Kiểm soát viên:

1. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật này;
 - b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
 - c) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;
 - d) Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
 - e) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - f) Không là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
 - g) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác (nếu có) theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.
2. Các kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

II. Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí Kiểm soát viên của cổ đông, nhóm cổ đông

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, Điều 25 Điều lệ Công ty. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các Kiểm soát viên. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử năm (05) ứng viên trở lên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên 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 BKS. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.

III. Cách thức bầu Kiểm soát viên

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên 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 cần bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Kiểm soát viên được

- xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát hoặc Điều lệ công ty.
2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số Kiểm soát viên cần bầu thì việc bầu Kiểm soát viên có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.
Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi số cổ phần và mã số của cổ đông, có đóng dấu Công ty.
 3. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
 4. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
 - a) Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
 - b) Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
 - c) Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - d) Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
 - e) Phiếu có tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền biểu quyết của cổ đông đó đại diện
 - f) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

IV. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

V. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

PHỤ LỤC III

QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I. Thông báo và chuẩn bị nội dung cuộc họp

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
4. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập có thể mời Tổng Giám đốc và người điều hành khác cùng tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị, thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến Tổng Giám đốc và người điều hành khác như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
5. HĐQT có thể họp thường kỳ hoặc bất thường, cuộc họp của HĐQT do Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được ủy quyền triệu tập tại một thời điểm và một địa điểm được báo trước
6. Các hình thức họp khác:
 - a) Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
 - b) Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện kết nối thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua quy chế quản trị Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó.
 - c) Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
 - d) Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc phương tiện kết nối thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức thì có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được xác nhận bằng chữ ký trong biên bản họp của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.
 - e) Địa điểm họp: Theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp

II. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền)

2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền)
3. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận

III. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại khoản 3 mục III này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết. Thành viên HĐQT 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;
 - 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;
 - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
2. 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 HĐQT chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

IV. Cách thức thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Nghị quyết, quyết định của HĐQT 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 HĐQT.
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
3. Nghị quyết, quyết định Hội đồng quản trị được thông qua bằng hình thức họp hội nghị trực tuyến, qua điện thoại hoặc phương tiện kết nối thông tin khác được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được xác định bằng các chữ ký trong biên bản họp của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp.

V. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi vào biên bản họp Hội đồng quản trị. Biên bản cuộc họp phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính Công ty;
 - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c) Thời gian, địa điểm họp;

- d) Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp, họ tên các thành viên không dự họp và lý do vắng mặt;
 - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f) Tóm tắt ý kiến phát biểu 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) Các quyết định đã được thông qua;
2. Họ, tên chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Mục này
 3. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Mục này thì biên bản vẫn có hiệu lực. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.
 4. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực và chính xác 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 Pháp Luật, Điều lệ công ty. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty
 5. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
 6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp.

VI. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị

Nghị quyết HĐQT được thông báo cho tất cả thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

PHỤ LỤC IV
QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM
NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

I. Bổ nhiệm và nhiệm kỳ Người điều hành Công ty

1. Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là **05 (năm)** năm theo Điều lệ Công ty và có thể tái bổ nhiệm.
2. HĐQT bổ nhiệm Ban Tổng Giám đốc (Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc), Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và theo đề nghị của Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị bổ nhiệm người điều hành khác.
3. Tổng Giám đốc bổ nhiệm cán bộ quản lý với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu tổ chức và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

II. Tiêu chuẩn của Người điều hành Công ty

1. Tiêu chuẩn tuyển chọn Tổng Giám đốc

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
- b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
- c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tiêu chuẩn tuyển dụng Kế toán trưởng :

- Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán theo quy định của pháp luật.
- Có phẩm chất đạo đức, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của Công ty;
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán phù hợp với vị trí Kế toán trưởng.

3. Tiêu chuẩn tuyển dụng các Người điều hành khác

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định Luật Doanh nghiệp;
- Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- Có trình độ chuyên môn nghiệp vụ phù hợp với lĩnh vực phụ trách;
- Các tiêu chuẩn riêng cụ thể từng vị trí được quy định trong bản trách nhiệm quyền hạn.

III. Hợp đồng lao động đối với Người điều hành Công ty

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng lao động trong đó quy định thù lao, tiền lương, lợi ích khác và các quy định khác theo pháp luật lao động.

IV. Bãi nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành Công ty

- Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Ban Tổng Giám đốc (Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc), Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và người điều hành khác là do Hội đồng quản trị quyết định và Nghị quyết/Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm được thông qua khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành.

- Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị) là do Tổng Giám đốc quyết định.

V. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, cho các cơ quan có liên quan và công bố thông tin ra công chúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

PHỤ LỤC V
QUY ĐỊNH QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG
GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

I. Nguyên tắc làm việc

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty.

Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

II. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban kiểm soát

1. **Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty:** Ban kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của Đại hội đồng cổ đông.

Các thông tin và tài liệu này bao gồm nhưng không giới hạn ở:

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị
- Biên bản, Nghị Quyết của Hội đồng quản trị;
- Báo cáo của Tổng Giám đốc
- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;
- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;
- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị;

2. Đối với Ban điều hành Công ty:

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát, cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người điều hành khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

- Đối với hoạt động của Tổng Giám đốc và Ban Tổng Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Tổng Giám đốc dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi yêu cầu, Ban kiểm soát phải thông báo ý kiến của Ban kiểm soát với các thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện quyết định của Tổng Giám đốc.
- Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ.
- Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ban kiểm soát phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

3. **Đối với Hội đồng quản trị:** Ban kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

- Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động (không dài hơn 1 quý), tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, thành viên Ban kiểm soát kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trường Ban kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trường Ban kiểm soát bàn bạc với Hội đồng quản trị giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.
- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền báo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày;
- Đối với các hồ sơ, tài liệu khác mà Hội đồng quản trị gửi đến Ban kiểm soát để có ý kiến thì Ban kiểm soát sẽ phản hồi trong vòng 15 ngày làm việc;

III. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Đối với Ban kiểm soát

- Chương trình, nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời gian gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị;
- Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát, đồng thời với thời điểm gửi tới Hội đồng Quản trị.
- Đối với đề xuất của Ban kiểm soát về số lượng thành viên BKS, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày;
- Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng 07 ngày.

2. Đối với Người điều hành Công ty

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là 45 ngày;
- Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám đốc, HĐQT phải phản hồi trong vòng 07 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận;
- Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Tổng Giám đốc, Chủ tịch HĐQT phải lập thành văn bản và gửi báo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của Phụ trách quản trị Công ty
- HĐQT không được thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết HĐQT sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của HĐQT, sau khi thông báo cho Tổng Giám đốc Công ty. Thông báo phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 48 giờ;
- Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp

- các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 24 giờ;
- HĐQT có trách nhiệm phân hồi các nội dung, kiến nghị về Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, cơ cấu tổ chức và số lượng người quản lý trong thời hạn 15 ngày;
 - Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phân hồi bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày;
 - Đối với các báo cáo đánh giá Tổng Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, HĐQT phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý;
 - Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên Bộ máy điều hành hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 03 ngày
 - Đối với các chi tiêu, sử dụng chi phí của HĐQT, HĐQT phải có văn bản thuyết minh tính hợp lý khi gửi hồ sơ, chứng từ về Công ty.

IV. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban điều hành

1. **Đối với Hội đồng quản trị:** Tổng Giám đốc và các thành viên Ban điều hành khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả.
 - Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều hành của Chính sách quản lý khủng hoảng...nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ gần nhất về các quyết định đó;
 - Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và BKS bằng văn bản;
 - Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT theo quy định của Điều lệ, Tổng Giám đốc gửi tờ trình đến HĐQT trước 07 ngày (khuyến khích việc đồng gửi cho BKS);
 - Đối với việc cho ý kiến về mức lương, lợi ích khác của người quản lý, Tổng Giám đốc sẽ gửi trước ít nhất là trong vòng 07 ngày.
2. **Đối với Ban kiểm soát:** Tổng Giám đốc và các thành viên Ban điều hành khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp trong công tác.

PHỤ LỤC VI

QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

I. Đánh giá hoạt động

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.
2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của cán bộ quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v...
3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị.
4. Việc đánh giá hoạt động của kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát.
5. Việc đánh giá hoạt động của cán bộ quản lý khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của các cán bộ quản lý này.

II. Khen thưởng

Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) phụ trách vấn đề lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Mục I của Phụ lục này.

- Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc hình thức khác do Hội đồng quản trị hoặc Tiểu ban lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban;
- Đối với cán bộ quản lý: Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh hàng năm và theo đề xuất của Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị sẽ quyết định khen thưởng cho cán bộ quản lý

III. Kỷ luật

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

PHỤ LỤC VII

QUY ĐỊNH TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

I. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 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 Luật Doanh nghiệp.

II. Tiêu chuẩn tuyển chọn Người phụ trách quản trị Công ty

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

III. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Việc miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định theo nguyên tắc đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành.

IV. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định của pháp luật./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



NGUYỄN VIỆT CƯỜNG