

CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẢNG THỊ NẠI

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

Số: 14 /QĐ-HĐQT

Bình Định, ngày 23 tháng 05 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cảng Thị Nại  
(Sửa đổi, bổ sung lần thứ 1)

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG THỊ NẠI

Căn cứ Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cảng Thị Nại;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 số 13/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 16/04/2024 của Công ty cổ phần Cảng Thị Nại.

### QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bản sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cảng Thị Nại.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thực hiện kể từ ngày 23/05/2024 và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đã ban hành ngày 03/05/2021 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cảng Thị Nại.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị và các cá nhân có liên quan thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website Cảng Thị Nại;
- Công bố thông tin theo quy định;
- Lưu: VT, HĐQT.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
PHÓ CHỦ TỊCH

CÔNG TY CỔ PHẦN  
CẢNG THỊ NẠI

Đông Thị Ánh

Bình Định, ngày 23 tháng 05 năm 2024

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

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

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

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Cảng Thị Nại ngày 28 tháng 04 năm 2021

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 15/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28 tháng 04 năm 2021

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 13/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 16 tháng 04 năm 2024 thống nhất việc cập nhật bổ sung quy chế quản trị nội bộ hiện hành;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cảng Thị Nại

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Cảng Thị Nại bao gồm các nội dung sau:

### CHƯƠNG I CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

Quy chế này được xây dựng theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, tuân thủ các nguyên tắc và quy định hiện hành về quản trị công ty.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác (Ban điều hành) của Công ty Cổ phần Cảng Thị Nại.

Quy chế này được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần Cảng Thị Nại.

#### Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Các từ ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này được hiểu như quy định tại mục Giải thích từ ngữ của Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Thị Nại. Các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.



### **Điều 3. Quy định chung**

Quy chế này được áp dụng cho tất cả các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động của Công ty theo các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty và ràng buộc tuân thủ đối với tất cả các tổ chức, cá nhân có giao dịch với Công ty.

Các tiêu đề điều khoản của Quy chế này chỉ để tiện theo dõi không ảnh hưởng tới ý nghĩa của các điều khoản trong Quy chế này;

Trong Quy chế này, bất kỳ một tham chiếu nào tới bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi hoặc văn bản thay thế của chúng.

## **CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

1. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

2. Quyền được đối xử công bằng; mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau;

3. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty;

4. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện được ủy quyền hoặc hình thức khác theo các quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật liên quan;

5. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, của Hội đồng quản trị, Giám đốc và Ban điều hành vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo các quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và Ban điều hành phải đền bù cho Công ty theo các quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường tổn thất theo các quy định của pháp luật.

Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông thiểu số khác.

Hội đồng quản trị phải xây dựng cơ chế liên lạc và trao đổi thông tin thường xuyên với các cổ đông lớn.

## **Điều 5. Bảo đảm quyền lợi của cổ đông**

Công ty luôn hướng đến mục tiêu bảo đảm quyền lợi chính đáng của tất cả cổ đông, không phân biệt là tổ chức hay cá nhân, không phân biệt quốc tịch và không phân biệt giữa cổ đông lớn và cổ đông thiểu số.

Tất cả quyền lợi hợp pháp của cổ đông theo các quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty được thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Ban điều hành tôn trọng thực hiện và hành xử một cách công bằng.

## **Điều 6. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty được thực hiện theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

1. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm 01 (một) lần do HĐQT triệu tập trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được triệu tập trong một số trường hợp nhất định theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Các trường hợp triệu tập Đại hội đồng cổ đông khác và nội dung liên quan thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

## **Điều 7. Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo chốt Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp.

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

Thông báo triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo các quy định tại khoản 3, Điều 18, Điều lệ Công ty.

2. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo triệu tập cuộc họp, bao gồm:

- Đăng ký dự họp qua thư điện tử, fax.

- Ủy quyền đại diện tham dự cuộc họp. Trường hợp cổ đông tổ chức có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho



mỗi người đại diện theo ủy quyền.

- Các hình thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khác do Hội đồng quản trị quy định phù hợp với quy định pháp luật.

Vào ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: Công ty thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo các quy định tại khoản 2, Điều 18, Điều lệ Công ty.

### 3. Cách thức bỏ phiếu:

Hình thức phiếu bầu, cách thức bỏ phiếu cho mỗi vấn đề được quy định tại Quy chế làm việc và biểu quyết tại cuộc họp được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bắt đầu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

### 4. Cách thức kiểm phiếu:

Đại hội đồng cổ đông bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa trước khi bắt đầu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Số lượng thành viên của Ban kiểm phiếu không ít hơn ba (3) người. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty sẽ chỉ định tổ chức trung lập thực hiện việc kiểm phiếu.

Việc kiểm phiếu được thực hiện theo các quy định tại Quy chế làm việc và biểu quyết tại cuộc họp và tuân thủ các quy định tại khoản 5, Điều 20, Điều lệ Công ty. Kết quả kiểm phiếu phải được lập thành Biên bản kiểm phiếu có đầy đủ chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu và các tài liệu có liên quan phải được niêm phong và chuyển giao cho Chủ tọa cuộc họp sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tán thành, phản đối hoặc không có ý kiến đối từng vấn đề được bỏ phiếu, sẽ được Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu thông báo công khai và ghi vào nội dung Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi đã tiến hành kiểm phiếu.

### 5. Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo các quy định tại Điều 23, Điều lệ Công ty.

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.

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.

Biên bản và Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán, và công bố trên trang điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 8. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và Đại hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

1. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo các quy định tại Điều 22, Điều lệ Công ty. Công ty không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đối với các vấn đề mà theo quy định tại Luật Doanh nghiệp,

Luật Chứng khoán, các quy định pháp luật khác, Điều lệ Công ty và Quy chế này là phải biểu quyết thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Đại hội đồng Cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến

Trường hợp xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty, Hội đồng quản trị có quyền áp dụng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông.

Mỗi Cổ đông đều được cung cấp một (01) thông báo mời họp bằng bản cứng gửi qua đường bưu điện/email trước ngày họp, trên thông báo/email có Mã Đại biểu, Tên đăng nhập và mật khẩu truy cập hệ thống Đại hội đồng Cổ đông trực tuyến hoặc các yếu tố định danh khác do Công ty cấp tùy theo từng trường hợp cụ thể;

Cổ đông phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập và các yếu tố định danh khác do Công ty cấp để đảm bảo rằng chỉ có Cổ đông mới có quyền thực hiện việc biểu quyết, bầu cử trên hệ thống trực tuyến;

Cổ đông sử dụng các yếu tố định danh khác do Công ty cấp để truy cập vào hệ thống trực tuyến và thực hiện biểu quyết, bầu cử theo các nội dung của Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

Với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết, Đại biểu biểu quyết bằng cách lựa chọn một (01) trong các phương án: “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không ý kiến” hiển thị trên giao diện Biểu quyết – Bầu cử tại hệ thống trực tuyến;

Với nội dung bầu cử, Cổ đông lựa chọn phương thức bầu dồn hoặc bầu ghi số. Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho ứng viên, Cổ đông tích chọn tại cột “Bầu dồn đều phiếu” của ứng viên tương ứng trên giao diện Biểu quyết – Bầu cử tại hệ thống trực tuyến; Nếu bầu ghi số cho ứng viên nào, Cổ đông điền số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của ứng viên tương ứng trên giao diện Biểu quyết – Bầu cử tại hệ thống trực tuyến. Trường hợp phát sinh các nội dung ngoài chương trình Đại hội đã gửi cho Cổ đông: Cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bỏ sung. Nếu Cổ đông không biểu quyết, bầu cử với những nội dung phát sinh thì phiếu biểu quyết, bầu cử của Cổ đông được xem như không có ý kiến đối với những nội dung này;

Cách thức ghi nhận của hệ thống trực tuyến: Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử; có thể biểu quyết, bầu cử bỏ sung những nội dung phát sinh. Khi đó hệ thống trực tuyến chỉ sử dụng kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bầu chọn nội dung.

Thời gian biểu quyết, bầu cử trực tuyến bắt đầu kể từ khi Cổ đông nhận được thông tin truy cập đến thời điểm kết thúc biểu quyết, bầu cử trực tuyến được quy định trên thông báo của hệ thống trực tuyến. Kết thúc thời gian quy định, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả biểu quyết, bầu cử trực tuyến từ Cổ đông;

Các trình tự, thủ tục, điều kiện khác liên quan tới Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến không được quy định tại Điều này thì áp dụng tương tự như trình tự, thủ tục, điều kiện áp dụng với Đại hội đồng cổ đông trực tiếp hoặc áp dụng trình tự, thủ tục, điều kiện khác phù hợp với hoàn cảnh và tuân thủ đúng quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật.



### **Điều 9. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản và nghị quyết Đại hội cổ đông**

Cổ đông, nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 24, Điều lệ Công ty.

Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

## **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 10. Hội đồng quản trị**

Số lượng thành viên và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định tại khoản 1, Điều 26, Điều lệ Công ty.

Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành, thành viên không điều hành và thành viên độc lập của Hội đồng quản trị. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập thực hiện theo khoản 3, Điều 26, Điều lệ Công ty; số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành thực hiện theo Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị thành lập các Tiểu ban và Văn phòng Hội đồng quản trị để giúp việc cho Hội đồng quản trị theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị.

### **Điều 11. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo thoả mãn tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị theo các quy định tại khoản 4, Điều 25, Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá năm (5) công ty khác, trừ trường hợp là người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết.

Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo các quy định tại khoản 2 và 3, Điều 25, Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gộp số cổ phần có quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị phải gửi thông báo về việc đề cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị đến người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu mười lăm (15) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông báo phải có thông tin cổ đông, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết đang nắm giữ, họ và tên ứng viên được đề cử, và kèm theo thông tin liên quan đến ứng viên thành viên Hội đồng quản trị theo các quy định tại khoản 1, Điều 25, Điều lệ Công ty.

Thông tin liên quan đến các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị được công bố theo các quy định tại khoản 1, Điều 25, Điều lệ Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên trước khi bỏ phiếu.

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị, theo phương thức bầu đôn phiếu, phải thực hiện

theo các quy định về bầu thành viên Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tổ chức bầu và đảm bảo tuân thủ các quy định tại khoản 4, Điều 25, Điều lệ Công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị khi xảy ra một trong các trường hợp theo các quy định tại khoản 4, Điều 26, Điều lệ Công ty.

Công ty công bố thông tin về việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

## **Điều 12. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và trách nhiệm theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện đầy đủ các quyền và trách nhiệm theo quy định một cách trung thực, khẩn cấp, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo các quy định tại Điều 27, Điều lệ Công ty.

Quyền và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định tại Điều 29, Điều lệ Công ty.

Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Tuy nhiên, 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, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

## **Điều 13. Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị tổ chức cuộc họp theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị.

1. Cuộc họp đầu tiên, định kỳ và bất thường:

a. Trường hợp bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được thực hiện theo khoản 1, Điều 30, Điều lệ Công ty.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị đảm bảo tuân thủ các quy định tại khoản 2, Điều 30, Điều lệ Công ty.

c. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người có thẩm quyền triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo các quy định tại khoản 3, Điều 30, Điều lệ Công ty. Người có thẩm quyền đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp bất thường của Hội đồng quản trị phải lập đề nghị bằng văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Thông báo cuộc họp, chương trình họp và các tài liệu liên quan phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị theo các quy định tại khoản 6, Điều 30, Điều lệ Công ty.



Điều kiện tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định tại khoản 8, Điều 30, Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không tham dự cuộc họp chỉ được ủy quyền cho người khác là thành viên Hội đồng quản trị làm người đại diện được ủy quyền.

2. Các hình thức tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị:

a. Họp trực tiếp.

b. Các hình thức khác được thực hiện theo các quy định tại khoản 10, Điều 30, Điều lệ Công ty.

c. Lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng quản trị lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản theo các quy định tại Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị.

Cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định tại khoản 9, Điều 30, Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị.

Nghị quyết tại cuộc họp của Hội đồng quản trị được thông qua theo các quy định tại khoản 9, Điều 30, Điều lệ Công ty. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo các quy định tại khoản 10, Điều 30, Điều lệ Công ty.

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị. Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của Công ty theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

#### **Điều 14. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông;

Kết quả giám sát đối với Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp;

Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát;

Các kế hoạch trong tương lai và cho năm tài chính tiếp theo;

Tổng kết các hoạt động, cuộc họp của Hội đồng quản trị, các quyết định của Hội đồng quản trị và đánh giá kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị;

Thù lao, lợi ích, và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và của từng thành viên

Hội đồng quản trị.

#### **Điều 15. Ngân sách hoạt động và tiền thưởng của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị xây dựng ngân sách hoạt động hàng năm, bao gồm cả chi phí hoạt động của các Tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị, và không bao gồm tiền lương của các thành viên Hội đồng quản trị điều hành. Dự toán ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán tiền lương, thù lao, tiền thưởng và tất cả các chi phí hoạt động khác theo các quy định tại Điều 28, Điều lệ Công ty.

Ngân sách hoạt động của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức quản lý, và được Công ty ghi nhận và hạch toán theo các quy định pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp. Tổng số tiền trả cho Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo các quy định tại Điều 28, Điều lệ Công ty phải được trình bày chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty và được công bố cho các cổ đông được biết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

### **CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 16. Ban kiểm soát**

Cơ cấu Ban kiểm soát và nhiệm kỳ của Kiểm soát viên thực hiện theo các quy định tại Điều 36, Điều lệ Công ty.

Tiêu chuẩn và việc bầu Trưởng Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định tại, Điều 37, Điều lệ Công ty.

#### **Điều 17. Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm soát**

Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định tại Điều 38, Điều lệ Công ty.

Quyền và trách nhiệm của Trưởng Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định tại khoản 2, Điều 37, Điều lệ Công ty.

Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo các quy định tại Khoản 7 Điều 38, Điều lệ Công ty.

#### **Điều 18. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đảm bảo thoả mãn tiêu chuẩn Kiểm soát viên theo các quy định tại Điều 35, Điều lệ Công ty.

Việc đề cử, ứng cử Kiểm soát viên được thực hiện theo các quy định tại Điều 35, Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gộp số cổ phần có quyền biểu quyết đề cử các ứng



viên Kiểm soát viên phải gửi thông báo về việc đề cử ứng viên Kiểm soát viên đến người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu mười lăm (15) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông báo phải có thông tin cổ đông, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết đang nắm giữ, họ và tên ứng viên được đề cử, và kèm theo thông tin liên quan đến ứng viên Kiểm soát viên, tương tự như ứng viên thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1 và khoản 2, Điều 25, Điều lệ Công ty.

Thông tin liên quan đến các ứng viên Kiểm soát viên được công bố, tương tự như ứng viên thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1, Điều 25, Điều lệ Công ty, để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên trước khi bỏ phiếu.

Việc bầu Kiểm soát viên, theo phương thức bầu dồn phiếu, phải thực hiện theo các quy định về bầu Kiểm soát viên được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tổ chức bầu và đảm bảo tuân thủ các quy định.

Kiểm soát viên không còn tư cách Kiểm soát viên khi xảy ra một trong các trường hợp theo các quy định tại khoản 3, Điều 36, Điều lệ Công ty.

Công ty công bố thông tin về việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm, và bãi nhiệm Kiểm soát viên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

#### **Điều 19. Quyền và trách nhiệm của Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên có các quyền và trách nhiệm quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc cung cấp số liệu, tài liệu và thuyết minh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này;

Kiểm soát viên có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty theo các quy định tại khoản 8, Điều 38, Điều lệ Công ty.

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

#### **Điều 20. Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát tổ chức cuộc họp theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, và Quy định Tổ chức và Hoạt động của Ban kiểm soát nhưng phải đảm bảo các quy định tại khoản 1, Điều 39, Điều lệ Công ty.

1. Cuộc họp đầu tiên, định kỳ và bất thường:

a. Cuộc họp đầu tiên sau khi bầu bổ sung Kiểm soát viên, để bầu Trưởng Ban kiểm soát và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền, phải được tiến hành trong thời hạn năm (5) ngày, kể từ ngày kết thúc bầu Kiểm soát viên. Cuộc họp này do Trưởng Ban kiểm soát đương nhiệm hoặc Kiểm soát viên có số phiếu bầu cao nhất, trong trường hợp Trưởng Ban kiểm soát hết nhiệm kỳ, triệu tập.

b. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập các cuộc họp Ban kiểm soát định kỳ.

c. Trưởng Ban kiểm soát hoặc người có thẩm quyền triệu tập các cuộc họp Ban kiểm soát bất thường theo các quy định tại Quy định Tổ chức và Hoạt động của Ban kiểm soát.

d. Thông báo cuộc họp, chương trình họp và các tài liệu liên quan phải được gửi trước cho Kiểm soát viên ít nhất năm (5) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp.

e. Kiểm soát viên chỉ được ủy quyền cho người khác là Kiểm soát viên trong trường hợp không tham dự cuộc họp.

2. Cách thức biểu quyết và thông qua các quyết định trong cuộc họp Ban kiểm soát được thực hiện theo các quy định tại Quy định Tổ chức và Hoạt động của Ban kiểm soát.

3. Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp Ban kiểm soát cho các Kiểm soát viên kiểm tra và ký tên vào biên bản cuộc họp. Biên bản họp Ban kiểm soát và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của Công ty theo các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

4. Ban kiểm soát thông báo các quyết định của Ban kiểm soát cho Hội đồng quản trị, Giám đốc và Ban điều hành trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ ngày quyết định được thông qua; và Công ty phải công bố thông tin ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 21. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty trong năm tài chính;

Kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của nhóm cổ đông quy định tại Điều 38, Điều lệ Công ty;

Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp;

Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát, các quyết định của Ban kiểm soát và đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát;

Thù lao, lợi ích, và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên.

#### **Điều 22. Chi phí hoạt động của Ban kiểm soát**

Kiểm soát viên được hưởng thù lao, lợi ích và thanh toán các khoản chi phí hoạt động theo các quy định tại Điều 40, Điều lệ Công ty.

Tổng số thù lao, lợi ích và chi phí hoạt động khác mà Công ty đã thanh toán, cấp cho Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và thông báo cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

## **CHƯƠNG V NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ**



### **Điều 23. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị**

Số lượng và nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị thực hiện theo các quy định tại khoản 1, Điều 31, Điều lệ Công ty.

### **Điều 24. Lựa chọn, bổ nhiệm và bãi nhiệm Người phụ trách quản trị**

Hội đồng quản trị lựa chọn Người phụ trách quản trị trong số các ứng viên, do thành viên Hội đồng quản trị giới thiệu, đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này. Hồ sơ cá nhân và cam kết của các ứng viên phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (3) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị để lựa chọn Người phụ trách quản trị.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm Người phụ trách quản trị bằng quyết định của Hội đồng quản trị tại cuộc họp. Tùy thuộc tình hình của Công ty, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thêm Trợ lý Người phụ trách quản trị.

Hội đồng quản trị bãi nhiệm Người phụ trách quản trị theo quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này, và không trái với các quy định của pháp luật lao động. Người phụ trách quản trị có thể bị bãi nhiệm khi xảy ra một trong các trường hợp sau.

-Không còn đủ tiêu chuẩn làm Người phụ trách quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này;

-Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; hoặc không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong vòng ba (3) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

-Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này;

-Gửi đơn từ nhiệm bằng văn bản đến Hội đồng quản trị và được chấp thuận;

-Theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị thông báo về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị theo các quy định của pháp luật chứng khoán và đăng tải quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị lên trang điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi Hội đồng quản trị thông qua quyết định.

### **Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị**

Người phụ trách quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo các quy định tại khoản 3, Điều 31, Điều lệ Công ty, Quy chế này; và các quyền và nghĩa vụ khác do Hội đồng quản trị quyết định khi bổ nhiệm.

Người phụ trách quản trị không được ủy quyền cho người khác, kể cả người Trợ lý, thực hiện các quyền và nghĩa vụ đã được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này; trừ trường hợp được Hội đồng quản trị chấp thuận.

## **CHƯƠNG VI PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ**

## GIÁM ĐỐC

### **Điều 26. Nguyên tắc phối hợp hoạt động quản lý, điều hành, kiểm soát và giám sát**

Hội đồng quản trị quản lý Công ty; chi đạo, kiểm soát và giám sát hoạt động của Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp. Ban Kiểm soát giám sát và kiểm tra hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp. Giám đốc điều hành các hoạt động hàng ngày của Công ty. Việc quản lý, chi đạo, điều hành, kiểm soát, giám sát và kiểm tra được thực hiện theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

Ban kiểm soát, Kiểm soát viên không can thiệp vào hoạt động quản lý và điều hành Công ty thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và Giám đốc. Khi Hội đồng quản trị, Giám đốc hay Ban điều hành ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào rõ ràng vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty thì Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ban điều hành đình chỉ quyết định hay văn bản đó. Nếu Hội đồng quản trị, Giám đốc hay Ban điều hành không thi hành thì Ban kiểm soát có quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị theo các quy định tại Điều lệ Công ty để xem xét về quyết định hay văn bản đó.

Hội đồng quản trị, các Tiểu ban của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị không can thiệp và gây cản trở công tác điều hành của Giám đốc và Ban điều hành theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty. Khi Giám đốc hoặc Ban điều hành ra quyết định hay ký bất kỳ văn bản nào rõ ràng vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty thì Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc hoặc Ban điều hành đình chỉ quyết định hay văn bản đó. Nếu Giám đốc hoặc Ban điều hành không thi hành thì Hội đồng quản trị có quyền triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị để xem xét trách nhiệm của Giám đốc hoặc Ban điều hành và phải tiến hành các thủ tục pháp lý cần thiết để yêu cầu bồi thường thiệt hại nếu hành động của Giám đốc hoặc Ban điều hành gây thiệt hại cho Công ty.

Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đã được ban hành có tính chất thi hành bắt buộc với Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp. Khi không đồng ý với các quyết định của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc người điều hành doanh nghiệp phải có văn bản phản đối gửi Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trước khi thực hiện các hành động theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

### **Điều 27. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc**

Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

1. Hội đồng quản trị:

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị phải được gửi cùng thời gian cho các Kiểm soát viên;

b. Các biên bản, nghị quyết, quyết định, và tài liệu liên quan của Hội đồng quản trị gửi đến Giám đốc phải được gửi cùng thời gian cho Ban kiểm soát;

c. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát phải có trách nhiệm



phản hồi trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

## 2. Ban kiểm soát:

a. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, 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;

b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc hoặc người điều hành doanh nghiệp, thành viên kiểm toán nội bộ, nếu có, và kiểm toán viên độc lập, tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản gửi cho Hội đồng quản trị, không trễ hơn mười (10) ngày kể từ ngày kết thúc, 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 thảo luận với Hội đồng quản trị, Giám đốc và Ban điều hành trước khi báo cáo Đại hội đồng cổ đông.

d. Các nội dung khác cần lấy ý kiến của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

## 3. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

a. Khi thấy cần thiết phục vụ cho các công việc giám sát của mình, Kiểm soát viên có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Tại cuộc họp, Kiểm soát viên có quyền thảo luận đóng góp ý kiến nhưng không được quyền biểu quyết.

b. Trong tiến trình thực hiện hoạt động giám sát và kiểm tra của mình, nếu Ban kiểm soát:

- Phát hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc người điều hành doanh nghiệp vượt quá quyền hạn, trách nhiệm của mình hoặc vi phạm các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty thì Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ. Sau thời hạn năm (5) ngày kể từ ngày ra thông báo, nếu Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Ban điều hành không tiếp thu và xử lý kịp thời thì Ban kiểm soát có quyền triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị để giải quyết; nếu vấn đề vẫn không được Hội đồng quản trị giải quyết thì Ban kiểm soát có quyền báo cáo với Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất hoặc trong trường hợp cần thiết có thể triệu tập cuộc họp Đại hội cổ đông bất thường để giải quyết vấn đề nêu trên.

- Phát hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc người điều hành doanh nghiệp, hoặc hành vi của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc người điều hành doanh nghiệp, không có lợi cho Công ty, cổ đông thì phải trao đổi ngay với Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Ban điều hành để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó hoặc hành vi đó. Nếu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Ban điều hành không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó hoặc hành vi đó thì Ban kiểm soát có quyền đưa vào nội dung cuộc họp giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát quy định tại khoản 3, Điều này để thảo luận và giải quyết.

c. Các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc các vấn đề Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị có thể tham khảo ý kiến



của Ban kiểm soát. Quyết định của Hội đồng quản trị không phụ thuộc vào ý kiến của Ban kiểm soát.

4. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc:

a. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc:

- Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc hoặc Ban điều hành cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và gửi cho Hội đồng quản trị trong vòng hai mươi bốn (24) giờ. Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

- Các nội dung khác Hội đồng quản trị cần ý kiến của Giám đốc hoặc người điều hành doanh nghiệp, Giám đốc hoặc người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm phản hồi trong vòng ngày ba (3) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Các vấn đề thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị phê duyệt theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong vòng bảy (7) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

b. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc:

- Trách nhiệm và thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, các Tiểu ban của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Giám đốc được thể hiện trong mối quan hệ phân quyền do Hội đồng quản trị ban hành kèm theo Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị. Giám đốc được quyền phân quyền, ủy quyền cho người điều hành doanh nghiệp, nếu Hội đồng quản trị không có quy định cấm phân quyền, ủy quyền đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định và trách nhiệm của Giám đốc.

- Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Cụ thể:

- Từ chối thực hiện những quyết định của Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị hay các Tiểu ban của Hội đồng quản trị nếu thấy vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, Quy chế này, và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, đồng thời phải có trách nhiệm thông báo ngay với các Kiểm soát viên;

- Khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, các Tiểu ban của Hội đồng quản trị phát hiện các vấn đề không có lợi cho Công ty thì phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu Hội đồng quản trị, các Tiểu ban của Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát.

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

- Trường hợp Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vẫn có quyền dự họp các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận góp ý kiến, nhưng không được quyền biểu quyết.



-Các cuộc họp do các Tiểu ban của Hội đồng quản trị tổ chức theo các quy định tại Quy định Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị thì Trưởng Tiểu ban là người kết luận cuộc họp.

-Thành viên Hội đồng quản trị nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Giám đốc hoặc Ban điều hành chủ trì. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.

-Trong các vấn đề quan trọng của Công ty như tham gia khảo sát, mở rộng thị trường trong và ngoài nước hoặc đàm phán, ký các hợp đồng vượt quá quyền hạn của Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền đề cử Giám đốc tham dự với tư cách là người tư vấn cho Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- Đối với các cuộc họp Công ty được mời tham dự, trừ những trường hợp mời đích danh, thì tùy theo tính chất cuộc họp, Giám đốc phân công người đại diện Công ty tham dự họp.

5. Cuộc họp giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát, Giám đốc:

a. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc cùng trao đổi công việc với nhau thông qua cuộc họp ít nhất mỗi sáu (6) tháng một lần.

b. Hội đồng quản trị và Giám đốc cùng trao đổi công việc với nhau thông qua cuộc họp ít nhất mỗi quý một lần. Theo kế hoạch hoạt động hàng năm, quý của Hội đồng quản trị, các Tiểu ban của Hội đồng quản trị họp với Giám đốc ít nhất mỗi quý một lần.

c. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản và thông báo kết quả cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện tương tự như cuộc họp của Hội đồng quản trị quy định tại Điều 12, Quy chế này.

d. Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp và Ban kiểm soát được quyền gửi văn bản đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 30, Điều lệ Công ty.

6. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

a. Mọi nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, các báo cáo kết quả giám sát Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp, các báo cáo đánh giá hoạt động kinh doanh và quản lý Công ty của Hội đồng quản trị phải được gửi đến Ban kiểm soát và Giám đốc chậm nhất là ba (3) ngày kể từ ngày được thông qua.

b. Mọi báo cáo, kết luận và kiến nghị của Hội đồng quản trị gửi Đại hội đồng cổ đông, ngoài các báo cáo đã quy định tại Điều lệ Công ty, phải được gửi cho Ban kiểm soát và Giám đốc chậm nhất là bảy (7) ngày trước ngày gửi Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 28. Cung cấp thông tin theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên**

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên được quyền yêu cầu Giám đốc hoặc Ban điều hành và những người quản lý các đơn vị trong Công ty 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 theo các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Khi có nhu cầu về thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty, ngoài các thông tin, tài liệu đã được Công ty công khai, hoặc đã được gửi trong các cuộc họp hoặc

được gửi theo định kỳ, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên phải gửi phiếu yêu cầu bằng thư điện tử hoặc văn bản đồng thời cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, Giám đốc và người được yêu cầu ít nhất năm (5) ngày trước ngày dự kiến được cung cấp. Phiếu yêu cầu phải nêu rõ danh mục và dạng lưu trữ thông tin, tài liệu, thời gian cung cấp, địa chỉ tiếp nhận và mục đích sử dụng thông tin, tài liệu được yêu cầu

Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban kiểm soát được quyền trao đổi với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên có nhu cầu về nội dung phiếu yêu cầu và cách thức bảo mật thông tin, tài liệu được yêu cầu.

Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo phiếu yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên đồng thời yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên trực tiếp kiểm tra, ký và gửi lại phiếu giao nhận thông tin đã có chữ ký của người được yêu cầu; kể cả trường hợp thông tin, tài liệu được gửi bằng thư đảm bảo đến địa chỉ đã ghi trong phiếu yêu cầu.

Ngay sau khi hoàn thành việc cung cấp thông tin, người được yêu cầu phải thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, và Giám đốc về danh mục, trích yếu nội dung, hình thức lưu trữ của thông tin, tài liệu đã cung cấp, thời gian và địa điểm cung cấp và bản sao phiếu nhận giao nhận thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi nhận được phiếu này từ thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên phải tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin của Công ty khi đến các địa điểm làm việc của Công ty, tiếp xúc và trao đổi, làm việc với bộ máy quản lý của Giám đốc, tham gia các cuộc họp của Giám đốc với bộ máy quản lý, và tiếp nhận các thông tin, tài liệu được cung cấp.

#### **Điều 29. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.**

Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Giám đốc có thể thực hiện việc báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông qua các báo cáo định kỳ, báo cáo chủ đề, báo cáo đột xuất theo các quy định tại Quy chế này và theo biểu mẫu trong hệ thống báo cáo của Công ty, hoặc thông qua báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

#### **Điều 30. Báo cáo của Giám đốc**

Giám đốc phải báo cáo với Hội đồng quản trị định kỳ mỗi tháng một lần việc thực hiện các quyền và trách nhiệm được giao quy định tại Điều 52, Điều lệ Công ty và theo các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, kể cả những vấn đề được Hội đồng quản trị ủy quyền thực hiện. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể yêu cầu Giám đốc báo cáo nhanh hoặc báo cáo định kỳ hàng tuần đối với một số nội dung, vấn đề mà Hội đồng quản trị quan tâm.

Giám đốc phải lập và gửi cho Hội đồng quản trị Báo cáo đánh giá tình hình hoạt động của Công ty, theo mẫu biểu do Hội đồng quản trị quy định, vào thời điểm kết thúc quý, sáu



tháng và cuối mỗi năm tài chính.

Ngoại trừ Báo cáo đánh giá tình hình hoạt động của Công ty, Giám đốc có thể ủy quyền cho Ban điều hành thuộc bộ máy quản lý của Công ty thực hiện các báo cáo theo quy định tại Điều này. Việc ủy quyền đó phải được thông báo trước cho Hội đồng quản trị và được chấp thuận.

Các báo cáo của Giám đốc quy định tại Điều này phải được lập theo các quy định và mẫu biểu trong hệ thống báo cáo của Công ty; phản ánh đầy đủ và chính xác các nội dung, vấn đề cần báo cáo và được gửi đúng thời hạn quy định.

Hội đồng quản trị phải có ý kiến đánh giá về việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị; và các vấn đề mà Hội đồng quản trị ủy quyền cho Giám đốc thực hiện.

## CHƯƠNG VII BAN ĐIỀU HÀNH

### **Điều 31. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban điều hành**

Đối với Giám đốc, Hội đồng quản trị phải tuân thủ các quy định tại Điều 34, Điều lệ Công ty.

Dựa trên đề nghị của Giám đốc hoặc thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị họp quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng lao động, quyết định mức lương và lợi ích khác của những Ban điều hành theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định quản lý nội bộ về nhân sự của Công ty. Hội đồng quản trị có thể ủy quyền bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban điều hành. Việc bổ nhiệm phải có thời hạn và Ban điều hành có thể được tái bổ nhiệm với số lượng nhiệm kỳ không hạn chế, theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện Công ty để ký hợp đồng lao động với những người trong Ban điều hành được bổ nhiệm. Giám đốc là người đại diện Công ty để ký hợp đồng lao động với những chức danh quản lý khác thuộc thẩm quyền quyết định của Giám đốc theo các quy định tại Điều 34, Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc theo các quy định tại Điều 34, Điều lệ Công ty. Khi Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc thì phải cử người thay thế Giám đốc thực hiện đầy đủ các quyền và nhiệm vụ của Giám đốc quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty cho đến khi Hội đồng quản trị chọn lựa, bổ nhiệm Giám đốc mới theo các quy định tại Điều 34, Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị quyết định việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban điều hành trong các trường hợp sau:

1. Có đơn từ nhiệm chức danh hoặc chấm dứt hợp đồng lao động với Công ty;
2. Không hoàn thành nhiệm vụ trong thời gian hai (2) năm liên tục;
3. Có các thái độ và hành vi trong tiến trình làm việc, mà theo đánh giá của Hội đồng

quản trị, Tiểu ban của Hội đồng quản trị, là gây ảnh hưởng tiêu cực đáng kể đến Công ty;

4. Không đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Quy chế này hoặc vi phạm các quy định về quyền và nhiệm vụ của Ban điều hành quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty;

5. Không còn tồn tại chức danh do kết quả thay đổi cơ cấu tổ chức của Công ty theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị;

Trường hợp Hội đồng quản trị cử nhiều người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại cùng một công ty con, công ty liên kết thì phải chỉ định một người đứng đầu những người đại diện theo ủy quyền và quy định cụ thể trách nhiệm của người đứng đầu.

Hội đồng quản trị thông báo về việc bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động, miễn nhiệm, bãi nhiệm những người trong Ban điều hành theo các quy định của pháp luật chứng khoán và đăng tải quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban điều hành lên trang điện tử của Công ty trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ khi Hội đồng quản trị thông qua quyết định.

## **CHƯƠNG VIII NGƯỜI LIÊN QUAN VÀ CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN**

### **Điều 32. Công khai danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan**

Công ty công khai người có liên quan và lợi ích có liên quan; khi có nhu cầu xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai quy định; cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Ban điều hành phải gửi phiếu yêu cầu bằng văn bản đồng thời cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc ít nhất ba (3) ngày trước ngày dự kiến thực hiện. Phiếu yêu cầu phải nêu rõ các thông tin về người có yêu cầu, nội dung kê khai và giai đoạn kê khai cần xem xét, trích lục, sao chép.

Người có yêu cầu được Hội đồng quản trị bố trí và thông báo, bằng cách thức nhanh nhất, về thời gian phù hợp trong giờ làm việc của Công ty và tại trụ sở chính của Công ty để thực hiện xem xét, trích lục, sao chép các nội dung kê khai đã được nêu trong phiếu yêu cầu. Trường hợp sao chép, người có yêu cầu phải ký tắt lên tất cả các trang của bản sao chép nội dung kê khai và Hội đồng quản trị giữ lại một (1) bản của bản sao chép nội dung kê khai đã có chữ ký tắt của người có yêu cầu.

Người có yêu cầu xem xét, trích lục, sao chép các nội dung kê khai quy định tại Điều này phải tuân thủ các quy định về bảo mật thông tin của Công ty có liên quan.

Ý kiến của người có yêu cầu, nếu có, về các nội dung kê khai phải được Hội đồng quản trị thông báo cho Ban kiểm soát và Giám đốc trong thời gian sớm nhất có thể.

### **Điều 33. Giao dịch với người có liên quan**

Hợp đồng, giao dịch với người có liên quan phải được thực hiện theo các quy định tại khoản 6, Điều 41, Điều lệ Công ty. Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.



Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua bán hàng hóa của Công ty hay lũng đoạn giá cả.

Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông lớn và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty.

#### **Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột quyền lợi của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Ban điều hành**

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Ban điều hành phải công khai người có liên quan và các lợi ích liên quan theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Ban điều hành có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan đến thành viên đó theo các quy định của pháp luật về chứng khoán. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc của Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và báo cáo Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm cả các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định.

#### **Điều 35. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty**

Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác.

Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

1. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

2. Khuyến khích các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới quyền lợi của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, và Giám đốc.

Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp của Công ty luôn tôn trọng và đảm bảo các quyền, lợi ích theo pháp luật của người lao động trong Công ty; luôn cân nhắc và xem xét lợi ích của người lao động trong các quyết định của mình. Trường hợp cần thiết, Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc có thể tham khảo ý kiến của người lao động hay tổ chức đại diện của người lao động của Công ty trước khi đưa ra các quyết định của mình

Công ty phải tuân thủ đầy đủ các quy định về lao động, môi trường, xã hội; hoạt động có

trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

## **CHƯƠNG IX**

### **CÔNG BỐ THÔNG TIN**

#### **Điều 36. Công bố thông tin thường xuyên**

Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán, Điều lệ Công ty và Quy chế này. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng.

#### **Điều 37. Công bố thông tin về quản trị công ty**

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

Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ hàng năm và công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty theo các quy định pháp luật về chứng khoán.

#### **Điều 38. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp**

Ngoài các trách nhiệm theo các quy định tại Điều 34, Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Ban điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc trong thời gian ba (3) năm trước.

2. Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc cổ đông lớn.

## **CHƯƠNG X**

### **CÁC VẤN ĐỀ KHÁC**

#### **Điều 39. Đánh giá hàng năm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, và người điều hành doanh nghiệp**

1. Đánh giá hoạt động:

a. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các nội dung, tiêu chuẩn, và phương pháp



đánh giá hiệu quả hoạt động cho các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp.

b. Căn cứ Kế hoạch kinh doanh chi tiết hàng năm của Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc sẽ quyết định, trong cuộc họp đầu tiên của năm tài chính, các nội dung đánh giá, tiêu chuẩn đánh giá và phương pháp đánh giá hiệu quả hoạt động của các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của mình trong năm tài chính đó. Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, được thực hiện theo phương pháp chuyên gia, với mỗi thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên là một chuyên gia, và kết quả đánh giá cuối cùng là bình quân các kết quả đánh giá của các chuyên gia

c. Thủ tục, trình tự tổ chức cuộc họp đánh giá hiệu quả hoạt động và công bố kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được quy định cụ thể trong Quy định về Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

## 2. Khen thưởng và kỷ luật:

a. Hội đồng quản trị áp dụng các hình thức khen thưởng bằng văn bản công khai, có hay không có kèm hiện kim, dựa vào hiệu quả hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp. Ngân sách dành cho khen thưởng thuộc tiền thưởng kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên

b. Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát áp dụng các hình thức kỷ luật bằng văn bản công khai dựa vào hiệu quả hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, với hình thức kỷ luật cao nhất là đề nghị Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm.

c. Các hình thức khen thưởng và kỷ luật, thủ tục, trình tự tổ chức cuộc họp khen thưởng, kỷ luật và công bố kết quả khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên được quy định cụ thể trong Quy định về Tổ chức và Hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

d. Việc khen thưởng và kỷ luật Giám đốc và Ban điều hành thực hiện theo hợp đồng lao động và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.

## **Điều 40. Áp dụng các thông lệ tốt về quản trị công ty theo tiêu chuẩn quốc tế**

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, và Ban điều hành 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.

Công ty tổ chức các hoạt động nâng cao kiến thức về quản trị công ty cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, và Ban điều hành và cố gắng áp dụng các thông lệ tốt về quản trị công ty dành cho công ty niêm yết theo tiêu chuẩn quốc tế.

## **Điều 41. Bổ sung và sửa đổi Quy chế**

Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

Trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến quản trị công ty nhưng chưa được đề cập trong Điều lệ Công ty và Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật hay Điều lệ Công ty khác với những quy định trong Quy chế này

thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng.

#### **Điều 42. Hiệu lực**

Quy chế này gồm 10 Chương, 42 Điều được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 05 năm 2024. Quy chế này thay thế cho Quy chế quản trị công ty đã ban hành 03 tháng 05 năm 2021.

Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty, được lập thành năm (5) bản, có giá trị như nhau.

Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này chỉ có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc của người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc được cơ quan/tổ chức có thẩm quyền chứng thực bản sao.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
PHÓ CHỦ TỊCH



ĐÔNG THỊ ÁNH