

CÔNG TY CỔ PHẦN  
TẬP ĐOÀN PCI  
PCI GROUP  
JOINT STOCK COMPANY

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

Số: 0385 / CBTT-PCI  
No: 0385 / CBTT-PCI

Hà Nội, ngày 23 tháng 05 năm 2024  
Hanoi, May 23 2024

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

Kính gửi: Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh  
To: *The State Securities Commission*  
*Hochiminh Stock Exchange*

1. Tên tổ chức/*Name of organization*: CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN PCI/ *PCI GROUP JOINT STOCK COMPANY*

- Mã chứng khoán/*Stock code*: PCI

- Địa chỉ trụ sở chính/*Head office address*: Số 18 Lý Văn Phúc, Phường Cát Linh, Quận Đống Đa, TP Hà Nội, Việt Nam/ *18 Ly Van Phuc, Cat Linh Ward, Dong Da District, Hanoi, Vietnam*

- Địa chỉ giao dịch/*Address*: Số 583 đường Nguyễn Trãi, Quận Thanh Xuân, TP Hà Nội, Việt Nam/ *583 Nguyen Trai Street, Thanh Xuan District, Hanoi, Vietnam*

- Điện thoại/*Tel.*: 024 3734 3060

- Fax: 024 3823 1997

- Email: [cbtt@pci.group.vn](mailto:cbtt@pci.group.vn)

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

Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 ngày 26/04/2024/ *Internal regulations on corporate governance amended according to the Resolution of the 2024 Annual General Meeting of Shareholders dated April 26, 2024*

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 23 /05/2024 tại đường dẫn: <http://pci.group.vn> / *This information was published on the company's website on 23 /05/2024, as in the link <http://pci.group.vn>*

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

**Đại diện tổ chức**  
*Organization representative*  
**Người được ủy quyền CBTT**  
*Person authorised to disclose information*



**Hoàng Văn Sáng**



**PCI**

*Luôn luôn tin cậy*

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN PCI**

A: Toà CT2 - số 583 Nguyễn Trãi - Thanh Xuân - Hà Nội - Việt Nam

W: [pcigroup.vn](http://pcigroup.vn)

E: [info@pcigroup.vn](mailto:info@pcigroup.vn)

T: +84 24 38456329

**QUY CHẾ**  
**NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
(Sửa đổi lần 1)

Hà Nội, tháng 5 năm 2024





# MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>1</b>
Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	1
<b>CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>1</b>
Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông.....	1
Điều 3: Trách nhiệm của cổ đông lớn.....	2
Điều 4: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ .....	2
Điều 5: 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:.....	3
Điều 6: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây .....	7
Điều 7: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau: .....	9
Điều 8: 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 trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau: .....	9
<b>CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>10</b>
Điều 9: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	10
Điều 10: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây .....	11
Điều 11: Thù lao và lợi ích của Hội đồng quản trị .....	14
Điều 12: Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị bao gồm các nội dung sau:.....	14
Điều 13: Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....	16
<b>CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>17</b>
Điều 14: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát. ..	17
Điều 15: Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....	18
Điều 16: Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát.....	19
Điều 17: Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát .....	19
Điều 18: Cách thức bầu Thành viên Ban kiểm soát .....	19
Điều 19: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	19
Điều 20: Các cuộc họp của Ban kiểm soát .....	20
Điều 21: Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát .....	20
<b>CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>20</b>
Điều 22: Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc .....	20



Điều 23: Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:.....	21
Điều 24: Miễn nhiệm Tổng Giám đốc.....	21
Điều 25: Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc .....	21
<b>CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC .....</b>	<b>21</b>
Điều 26: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc.....	21
Điều 27: Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc .....	21
Điều 28: Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.....	22
Điều 29: Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc .....	22
Điều 30: 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.....	22
Điều 31: Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	23
Điều 32: Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc .....	23
Điều 33: Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát .....	23
Điều 34: Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên. ....	24
<b>CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT.....</b>	<b>25</b>
Điều 35: Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và Cán bộ quản lý. ....	25
Điều 36: Khen thưởng .....	26
Điều 37: Kỷ luật.....	26
<b>CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>26</b>
Điều 38: Hiệu lực thi hành.....	26



# 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 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 Tập đoàn PC1;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-PC1-ĐHĐCĐ ngày 26/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông Công ty;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi theo Nghị quyết số 01/NQ-PC1-ĐHĐCĐ ngày 26/4/2024 của Đại hội đồng cổ đông Công ty.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Tập đoàn PC1 bao gồm các nội dung sau:

## CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; 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.

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

### Điều 2: Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 114, Điều 115 của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra cổ đông công ty đại chúng có các quyền sau đây:

- a) 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 quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b) 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. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu



các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- c) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố về hoạt động của công ty;
- d) 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 đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
- e) Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

### **Điều 3: Trách nhiệm của cổ đông lớn**

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của công ty và các cổ đông khác.

2. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

### **Điều 4: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- 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 hàng 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 hàng 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 Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, 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 5: 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. Thảm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng quản trị triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp:

- a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi 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;
- b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại cổ phần của từng cổ đông.

3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Hội đồng quản trị phải thông báo ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ ít nhất 20 ngày trước ngày chốt danh sách, thông báo phải được đưa lên Website của công ty.

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

- a) Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc, trừ trường hợp điều lệ công ty có quy định thời hạn



khác. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- c) Trường hợp người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
  - Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều 142 Luật doanh nghiệp;
  - Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị vào quy định tại khoản 2 Điều 142 Luật doanh nghiệp vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 142 Luật doanh nghiệp; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

#### 5. Việc ủy quyền cho người đại diện 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, ủy quyền bằng văn bản 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.
- b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào họp.

#### 6. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong điều lệ công ty.

#### 7. Điều kiện tiến hành

- 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; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.



- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 145 Luật doanh nghiệp 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 khoản 2 Điều 145 Luật doanh nghiệp 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.

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

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

#### 9. Cách thức bỏ phiếu

- a) Biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình sẽ thực hiện bằng hình thức biểu quyết trực tiếp công khai tại đại hội.
- b) Đối với việc bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị và bầu thay thế thành viên Ban kiểm soát được tiến hành theo hình thức bầu dồn phiếu.

#### 10. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
  - 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.
- c) Đối với việc bầu thành viên Hội đồng quản trị, bầu thành viên Ban kiểm soát: thì người trúng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất đến khi có đủ thành viên theo quy định tại điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT, BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

#### 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu



- a) Trưởng ban kiểm phiếu có trách nhiệm thông báo kết quả biểu quyết cho Đại hội với từng vấn đề biểu quyết;
- b) Kết quả biểu quyết phải được ghi vào Biên bản Đại hội đồng cổ đông.

## 12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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 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 Luật doanh nghiệp.
- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

## 13. Lập biên bản 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;
- 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.

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

#### 14. Công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- a) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
- b) Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có tính hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

### **Điều 6: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây**

#### 1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ các trường hợp sau:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- b) Định hướng phát triển công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- e) 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

#### 2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

- a) Hội đồng quản trị 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 các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo quy định tại Điều 143 của Luật doanh nghiệp;
- b) Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung 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 của cổ đông;
  - Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
  - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - 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;
- c) 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;
- d) Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm 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 đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - 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 giám sát kiểm phiếu và người 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;
- e) 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. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;
  - f) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;
  - g) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 7: Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:**

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
4. Điều kiện tiên hành;
5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;
7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 8: 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 trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:**

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;
2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
4. Điều kiện tiên hành;
5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
6. Cách thức bỏ phiếu;
7. Cách thức kiểm phiếu;
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.



### CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 9: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.**

1. 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. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị:

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



- n) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
- q) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, thành viên HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Quyền của thành viên Hội đồng quản trị
  - Quyền được cung cấp thông tin:
  - + Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu thành viên Ban Tổng giám đốc và người quản lý công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh của công ty và của các đơn vị trong Công ty
  - + Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị.
  - Quyền được nhận thù lao và lợi ích khác: Theo quy định tại Điều 28 Điều lệ công ty.
- b) Nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị:
  - Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo đúng quy định của Luật doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật có liên quan, Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao 1 cách trung thực, cẩn trọng nhằm đảm bảo lợi ích tối đa của Công ty và cổ đông;
  - Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, làm dụng địa vị, chức vụ tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận tại cuộc họp;
  - Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối. Thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty;
  - Các thành viên Hội đồng quản trị không được tăng lương, trả thưởng khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.

**Điều 10: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây**

- 1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:



- a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.
- b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên 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.
2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:
- 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; Thành viên HĐQT chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác.
3. Tiêu chuẩn làm thành viên HĐQT độc lập:
- 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 01% 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.
4. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:
- a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trong trường hợp điều lệ không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
  - Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị



phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

- Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
- b) 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 của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

#### 5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

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

#### 6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT:

- 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) Có bằng chứng chứng tỏ thành viên Hội đồng quản trị bị mất năng lực hành vi dân sự;
- d) Các trường hợp khác theo pháp luật và theo Điều lệ công ty.

#### 7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

- a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, công ty đại chúng phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu là 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 các ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu gồm:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;



- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
  - Các lợi ích có liên quan đến công ty (nếu có);
  - Các thông tin khác (nếu có)
- b) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định hướng dẫn về công bố thông tin.
8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch Hội đồng quản trị:
- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- b) Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

### **Điều 11: Thù lao và lợi ích 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.

2. 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.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị 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.

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

### **Điều 12: Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị bao gồm các nội dung sau:**

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.



2. Các trường hợp phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường: Hội đồng quản trị họp bất thường trong các trường hợp xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty. 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;

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định):

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 2 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.
- b) 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 nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- c) 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.

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát:

Thành viên Ban kiểm soát có các quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không có đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1 nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

6. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị:

- a) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- b) Việc ủy quyền cho người khác tham dự họp của thành viên Hội đồng quản trị:



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

d) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

f) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị:

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định thì biên bản này có hiệu lực.

### **Điều 13: Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị công ty;

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện các công việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị;

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

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

4. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.



- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- 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.

#### **CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT**

##### **Điều 14: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.**

- 1. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát:
  - a) Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:
  - b) 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.
  - c) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
  - d) 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.
  - e) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
  - f) 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.
  - g) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - h) 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.



- i) 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.
- j) 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.
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## 2. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:

- a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.
- e) Trường hợp vi phạm quy định mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.
- f) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát 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 15: 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. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. 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.

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.

4. Thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu chọn. Việc bầu chọn thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo nguyên tắc bầu dồn phiếu.



### **Điều 16: Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát**

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
- Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

### **Điều 17: Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 4 Điều 10 Quy chế này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên 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 18: Cách thức bầu Thành viên Ban kiểm soát**

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được tiến hành theo phương thức bầu dồn phiếu tại Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 19: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
2. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm 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 Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
3. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Việc Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 4 Điều 10 Quy chế này.



## **Điều 20: Các cuộc họp của Ban kiểm soát**

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

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

## **Điều 21: Tiền lương và quyền lợi 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.

## **CHƯƠNG V TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 22: Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc.**

1. Vai trò, trách nhiệm:

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.

2. 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 23: Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:**

1. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc
  - a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.
  - b) 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 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 24: Miễn nhiệm Tổng Giám đốc**

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

**Điều 25: Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc**

1. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

**CHƯƠNG VI  
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

**Điều 26: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc**

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám Đốc 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.

**Điều 27: Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại quy chế này.



**Điều 28: Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát**

Nghị quyết/quyết định, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm theo phương thức như gửi cho thành viên HĐQT.

**Điều 29: Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc**

Nghị quyết/quyết định, biên bản họp HĐQT (Đối với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng giám đốc cùng thời điểm theo phương thức như gửi cho thành viên HĐQT.

**Điều 30: 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**

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị
  - a) Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT trong các trường hợp sau:
    - Khi có yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp;
    - Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty, của thành viên Ban kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và điều lệ công ty;
    - Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT theo quy định tại Điều lệ công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.
  - b) Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT trong các trường hợp sau:
    - Khi xét thấy các quyền của Tổng giám đốc theo quy định tại Điều lệ công ty không được thực thi;
    - Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của những người điều hành khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.
2. Những vấn đề cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị
  - a) Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;
  - b) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý công ty;
  - c) Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;



- d) Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
- e) Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.
- f) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- g) Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

**Điều 31: Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.
2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và ĐHĐCĐ ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

**Điều 32: Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc**

Căn cứ vào báo cáo của Tổng giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 23 của quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng giám đốc.

**Điều 33: Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị
  - a) Các nội dung theo Điều 31 của quy chế này;
  - b) Tổng giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật.
  - c) Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.
2. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát



- a) Báo cáo của Tổng giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
- b) Tổng giám đốc, người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.
- c) Các thức thông báo cho BKS thực hiện như đối với HĐQT.

**Điều 34: Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.**

1. Nguyên tắc phối hợp:

HĐQT, BKS và TGD phối hợp hoạt động theo nguyên tắc sau:

- a) Phân định giữa các chức năng, nhiệm vụ nhằm đảm bảo sự minh bạch;
- b) Luôn vì lợi ích chung của Công ty nhằm đưa công ty phát triển bền vững;
- c) Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định của pháp luật liên quan và của Công ty;
- d) Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi nhằm cùng nhau tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có).

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với TGD:

- a) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, theo đề nghị bằng văn bản của TGD. Đề nghị của TGD phải nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT;
- b) TGD phải triệu tập cuộc họp những người điều hành theo yêu cầu của HĐQT;
- c) Định kỳ hàng quý, HĐQT sẽ họp với TGD (có thể kết hợp với phiên họp HĐQT định kỳ hàng quý) để kiểm điểm việc tổ chức thực hiện Nghị quyết của HĐQT và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD; TGD báo cáo với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
- d) Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty. Trong trường hợp nhận được yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, TGD phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu trong vòng 05 ngày làm việc hoặc thời hạn khác được thống nhất với thành viên HĐQT yêu cầu cung cấp các thông tin đó.
- e) Trường hợp phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của công ty hoặc các sự kiện cần thiết khác, TGD cần báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và thành viên của HĐQT có liên quan.
- f) Các hoạt động phối hợp khác theo quy định của pháp luật và công ty.

3. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT:

BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:



- a) Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHCĐ;
- b) Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên của HĐQT, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được cấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ;
- c) Các cuộc kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý công ty. Tùy theo kết quả và mức độ của cuộc kiểm tra trên, BKS cần bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất được quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
- d) Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- e) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi.
- f) Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.
- g) Các hoạt động phối hợp khác theo quy định của pháp luật và công ty.

#### 4. Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD:

- a) Các báo cáo của TGD trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT;
- b) BKS được yêu cầu TGD cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
- c) Trường BKS phải triệu tập họp BKS khi có yêu cầu của TGD. Các biên bản họp BKS trong trường hợp này phải được gửi tới TGD
- d) Các hoạt động phối hợp khác theo quy định của pháp luật và công ty.

## CHƯƠNG VII

### ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

#### **Điều 35: Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và Cán bộ quản lý.**

##### 1. Thẩm quyền đánh giá:

- a) Chủ tịch HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT;
- b) HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do HĐQT bổ nhiệm;
- c) Ban kiểm soát sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên BKS.
- d) TGD sẽ đánh giá các hoạt động của người điều hành khác do TGD bổ nhiệm.



2. Tiêu chí, xếp loại đánh giá:

Tiêu chí, xếp loại đánh giá thành viên HĐQT, thành viên BKS và người điều hành theo quy định của Công ty.

**Điều 36: Khen thưởng**

1. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS và Người điều hành có thành tích trong việc quản trị, điều hành công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và Công ty;

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định của công ty.

**Điều 37: Kỷ luật**

Các thành viên HĐQT, BKS và Người điều hành trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình 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 hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật và của Công ty.

**CHƯƠNG VIII  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 38: Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Tập đoàn PC1 bao gồm 8 Chương, 38 và có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HĐQT



Trịnh Văn Tuấn