



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

Số: 15-0706 /2024/TTr-CTP

TP Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 06 năm 2024

TỜ TRÌNH

(V/v Ban hành Quy chế Quản trị công ty)

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public.

Nhằm mục đích hoàn thiện các quy chế của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public (CTP) kính trình Đại hội đồng cổ đông toàn văn dự thảo Quy chế Quản trị công ty được đính kèm theo sau tờ trình này.

Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các nội dung liên quan đến việc ban hành Quy chế Quản trị công ty như sau:

1. Thông qua dự thảo Quy chế Quản trị của Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public. Quy chế này sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Giao cho Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các thủ tục cần thiết và ký ban hành Quy chế Quản trị đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định pháp luật.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- HĐQT; BKS
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

208474316
S.D.Đ. 208474316.C.T.P
CÔNG TY
CỔ PHẦN
MINH KHANG
CAPITAL TRADING
PUBLIC

Nguyễn Tuấn Thành

T.C.P



MINH KHANG
CAPITAL TRADING PUBLIC

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN MINH KHANG
CAPITAL TRADING PUBLIC**

TP. Hồ Chí Minh, Ngày ___ tháng 06 năm 2024

MỤC LỤC

CHƯƠNG I	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt.....	1
CHƯƠNG II	3
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ.....	3
Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.....	4
Điều 6. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ	4
Điều 7. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ.....	5
Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ	6
Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ	6
Điều 10. Các điều kiện tiên hành họp ĐHĐCĐ	7
Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ	7
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu trực tiếp	8
Điều 13. Cách thức kiểm phiếu trực tiếp	8
Điều 14. Điều kiện để nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua.....	9
Điều 15. Thông báo kết quả kiểm phiếu.	10
Điều 16. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ.....	10
Điều 17. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ.....	11
Điều 18. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ.....	12
Điều 19. ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	12
CHƯƠNG III	14
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN HOẶC HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN	14
Điều 20. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến	14
Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến	14
Điều 22. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử tại ĐHĐCĐ trực tuyến.....	14

Điều 23. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến	15
Điều 24. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến.....	15
Điều 25. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến	16
Điều 26. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến.....	16
Điều 27. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến	16
Điều 28. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến	17
Điều 29. Thông báo kết quả kiểm phiếu	17
Điều 30. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến	17
Điều 31. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ	18
Điều 32. Thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến.....	18
CHƯƠNG IV	18
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	18
Điều 33. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của HĐQT và trách nhiệm, quyền của thành viên HĐQT	19
Điều 34. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu của HĐQT	21
Điều 35. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT	21
Điều 36. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT	22
Điều 37. Cách thức bầu thành viên HĐQT	23
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT	23
Điều 39. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	23
Điều 40. Cách thức giới thiệu, đề cử ứng viên thành viên HĐQT	24
Điều 41. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT	24
Điều 42. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT	25
CHƯƠNG V	26
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT	26
Điều 43. Các cuộc họp HĐQT	26
Điều 44. Cuộc họp HĐQT bất thường	26
Điều 45. Thông báo mời họp HĐQT	26
Điều 46. Điều kiện tổ chức họp HĐQT và cách thức biểu quyết	27
Điều 47. Thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT	28



Điều 48. Biên bản họp HĐQT	28
Điều 49. Thông báo nghị quyết HĐQT	29
Điều 50. Các tiểu ban của HĐQT	29
Điều 51. Người phụ trách quản trị công ty	29
CHƯƠNG VI.....	30
BAN KIỂM SOÁT	30
Điều 52. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát	30
Điều 53. Thành phần Ban kiểm soát	31
Điều 54. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm Soát.....	31
Điều 55. Cuộc họp Ban Kiểm Soát	32
Điều 56. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát	32
CHƯƠNG VII.....	33
TỔNG GIÁM ĐỐC.....	33
Điều 57. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	33
Điều 58. Bổ nhiệm, miễn nhiệm và tiêu chuẩn Tổng Giám đốc.....	33
Điều 59. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc	34
Điều 60. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.....	34
CHƯƠNG VIII.....	34
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....	34
Điều 61. Nguyên tắc làm việc	34
Điều 62. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc	34
Điều 63. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và HĐQT	35
Điều 64. Đán giá hoạt động của thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp.....	36
Điều 65. Khen thưởng.....	36
CHƯƠNG IX.....	36
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ	36
Điều 66. Bổ sung, sửa đổi Quy chế	36
CHƯƠNG X.....	37
NGÀY HIỆU LỰC.....	37
Điều 67. Ngày hiệu lực.....	37

320047
CÔNG
CỔ PH
MINH K
APITAL T
PUBL
H PHỔ H

TP Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 06 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 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 Minh Khang Capital Trading Public

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng 06 năm 2024.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần...

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Minh Khang Capital Trading Public bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty 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 HĐQT, Tổng Giám đốc và những người liên quan đề cập trong Quy chế này.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người liên quan đề cập trong Quy chế này.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt.

1. Các từ viết tắt:

Trong quy chế này, những từ, cụm từ dưới đây được viết tắt như sau:

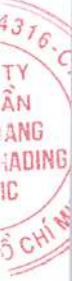
- a) “*Công ty*” hay “*CTP*”: là Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public
- b) “*HDQT*”: là Hội đồng quản trị;
- c) “*ĐHĐCĐ*”: là Đại hội đồng cổ đông;
- d) “*HNX*”: Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội
- e) “*VSDC*”: Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam

2. Giải thích từ ngữ:

Trong quy chế này, những từ ngữ, cụm từ, thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) “*Cổ đông lớn*” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- b) “*Điều lệ*” là Điều lệ của Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public đã được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên tổ chức vào ngày ___ tháng 06 năm 2024, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế Điều lệ.
- c) “*Đại biểu*”: là Cổ đông có quyền biểu quyết hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông có quyền biểu quyết tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ và Luật Doanh nghiệp;
- d) “*Luật Doanh nghiệp*” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các văn bản sửa đổi, bổ sung các văn bản hướng dẫn thi hành của Luật Doanh nghiệp.
- e) “*Luật Chứng khoán*” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019, có hiệu lực từ ngày 01/01/2021 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, các văn bản hướng dẫn thi hành của Luật Chứng khoán;
- f) “*Người quản lý doanh nghiệp*” được quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.
- g) “*Người điều hành doanh nghiệp*” là Tổng Giám đốc; Phó Tổng Giám đốc; Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ của công ty;
- h) “*Người có liên quan*” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 luật Chứng khoán;
- i) “*Thành viên HDQT không điều hành*” là thành viên HDQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc; Kế toán trưởng và những người điều hành doanh nghiệp khác theo quy định của Điều lệ hoặc được Đại hội cổ đông phê chuẩn hoặc HDQT bổ nhiệm theo thẩm quyền, tại từng thời điểm;
- j) “*Thành viên độc lập HDQT*” là thành viên HDQT đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế nó. Trường hợp pháp luật



chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

4. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty.
2. ĐHĐCĐ có 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 HĐQT;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
 - e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ;
 - f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
 - g) Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT gây thiệt hại cho công ty và cổ đông;
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
 - j) Quyết định ngân sách học tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT;
 - k) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ, quy chế hoạt động HĐQT;
 - 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 của pháp luật và Điều lệ.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ

1. Triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên: ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT có thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ thường niên hoặc quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Triệu tập ĐHĐCĐ bất thường:

- a) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT còn lại như quy Khoản 3 Điều 14 Điều lệ.
- b) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Điều lệ có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp

Điều 5. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham gia dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Ngày đăng ký cuối cùng là ngày xác định cổ đông được quyền tham gia dự họp ĐHĐCĐ. Công ty gửi thông báo và các tài liệu liên quan đến HNX và VSDC thông báo về ngày đăng ký cuối cùng để lập danh sách cổ đông.
2. Công ty phải chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

Điều 6. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ

1. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của công ty; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
2. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của HNX, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các Cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).
3. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty. Trong trường hợp tài liệu liên quan không được gửi kèm thông báo mời họp ĐHĐCĐ, thì thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử và đường dẫn cụ thể đến toàn bộ tài liệu họp để các Cổ đông có thể tiếp cận tài liệu.

Điều 7. Chương trình, nội dung họp ĐHĐCĐ

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 5 Quy chế này;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong danh sách bầu thành viên HĐQT;
 - e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g) Các công việc khác phục vụ đại hội.
 - h) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của Cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 1 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 1 Điều này;
 - b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 của Điều lệ;
 - c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 1 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự hội ĐHĐCĐ

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
 - a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

1. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử và phương tiện khác theo quy định của pháp luật và quy định của công ty.
2. Trường hợp công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức ĐHĐCĐ thông qua họp trực tuyến, công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thôn tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp, công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông như quy định trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông đến tham dự đại hội trực tiếp phải mang theo giấy tờ được quy định tại thông báo mời họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách Cổ đông tham gia.
4. Khi tiến hành đăng ký tham dự, công ty cung cấp cho từng Đại biểu tham dự trực tiếp ĐHĐCĐ một thẻ/phiếu biểu quyết, trên đó có các nội dung về số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên người đại diện theo ủy quyền của cổ đông, và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Việc đăng ký tham dự trực tiếp ĐHĐCĐ được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.
5. Đại biểu đến dự ĐHĐCĐ sau khi cuộc họp đã khai mạc (“Đại biểu đến muộn”) có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho Đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các nội dung đã được biểu quyết trước khi Đại biểu đến muộn tham dự không thay đổi.

Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

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

Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp về các nội dung 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. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh của công ty;

- e. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - f. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT;
 - g. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
 - h. Thông qua báo cáo tài chính công ty hàng năm;
 - i. Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - j. Các nội dung khác theo quy định tại điều lệ.
3. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ quy định tại Điều 15 Điều lệ, trừ các vấn đề phải thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp được quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 21 Điều lệ.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu trực tiếp

1. ĐHĐCĐ bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
2. Các hình thức biểu quyết:

ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ với hình thức phù hợp với diễn biến phiên họp, cụ thể:

 - a. Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết: Các nội dung biểu quyết chi tiết được ghi trên Phiếu biểu quyết, các Cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng mà mình lựa chọn (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) có sẵn trên phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết phải ghi rõ số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. Sau đó, Đại biểu bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu đặt tại nơi bỏ phiếu.
 - b. Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết: Cổ đông thực hiện giơ Thẻ biểu quyết (thẻ Tán thành, Không tán thành, hoặc không có ý kiến) tại ĐHĐCĐ để biểu quyết theo từng nội dung cụ thể.
Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung biểu quyết sẽ được thông báo kết quả tại Đại hội.
 - c. Cách thức bỏ phiếu của hình thức bầu dồn phiếu: Việc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, mỗi Đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu đại diện nhân với số thành viên được bầu của HĐQT. Đại biểu tham dự có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu trực tiếp

1. Cách thức kiểm phiếu trong trường hợp biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết: Các tình trạng “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến” sẽ được tổng hợp riêng. Đối với trường

hợp bỏ phiếu trực tuyến, Ban kiểm phiếu thực hiện theo quy định tại Điều 28 của Quy chế này. Phiếu biểu quyết trực tuyến được tổng hợp cùng với các Phiếu biểu quyết được phát trực tiếp tại ĐHĐCĐ.

2. Cách thức kiểm phiếu trong trường hợp biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết được tiến hành bằng cách thu Thẻ biểu quyết tán thành, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng Ban kiểm phiếu tập hợp số Thẻ biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Thẻ biểu quyết trực tuyến được tổng hợp cùng với các Thẻ biểu quyết trực tiếp tại ĐHĐCĐ.
3. Đối với phương thức bầu dồn phiếu: Người trúng cử được xác định theo số phiếu bầu được tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo quy chế bầu cử của công ty. Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.
4. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu Đại biểu có yêu cầu, công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 14. Điều kiện để nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ về nội dung sau đây được thông qua khi được số cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Điều 21 Điều lệ:
 - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh của công ty;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
 - e. Tổ chức lại, giải thể công ty;
 - f. Vấn đề khác do điều lệ quy định.
2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số Cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Điều 21 Điều lệ.
3. Việc bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ

ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ và quy chế bầu cử công ty.

4. Nghị quyết ĐHĐCĐ về nội dung làm thay đổi bất lợi về quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ bảy mươi lăm phần trăm (75%) tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên biểu quyết tán thành tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của công ty.

Điều 15. Thông báo kết quả kiểm phiếu.

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu về từng nội dung cho Chủ tọa. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 16. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ.

1. Cổ đông biểu quyết không thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ về việc tổ chức lại hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ của Công ty tại từng thời điểm trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
3. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

Điều 17. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ.

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Họ, tên Chủ tọa và thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - f. 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;
 - g. 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, tổng số phiếu 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;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, 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 HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp được kèm theo chữ ký của cổ đông (nếu họp trực tiếp) hoặc danh sách cổ đông đăng ký dự họp được hệ thống bỏ

phiếu điện tử ghi nhận là tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến (nếu họp trực tuyến), văn bản ủy quyền tham dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính công ty.

Điều 18. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin trên website của công ty và theo quy định pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 19. ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, trừ các vấn đề ĐHĐCĐ phải thông qua tại cuộc họp quy định tại Điều lệ.
2. HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều lệ. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có các nội dung quy định tại khoản 2, Điều 141 Luật Doanh nghiệp, yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều lệ.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ, trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy tờ pháp lý của tổ chức 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 theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến.
 - f. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
4. 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; hoặc của cá nhân được Cổ đông ủy quyền; hoặc của người đại diện theo pháp luật của tổ chức được Cổ đông ủy quyền.



5. Cổ đông có thể gửi Phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo các hình thức sau:
 - a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đóng bìa dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Gửi fax hoặc thư điện tử: phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếuCác 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 hoặc đã bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
6. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Cổ đông không nắm giữ chức vụ Người quản lý doanh nghiệp của công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ, số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các vấn đề được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. Các thành viên HĐQT, 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.
7. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của công ty và theo quy định pháp luật trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
9. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản khi được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ, trừ trường hợp quy định tại Điều 21 của Điều lệ.

CHƯƠNG III
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI
NGHỊ TRỰC TUYẾN HOẶC HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI
TRỰC TUYẾN

Điều 20. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến

Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký Cổ đông dự họp ĐHĐCĐ như quy định tại Thông báo mời họp ĐHĐCĐ, cụ thể như sau:

1. Điều kiện tham gia họp ĐHĐCĐ:
 - a. Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ;
 - b. Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông đủ điều kiện tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ.
2. Yêu cầu kỹ thuật: Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối internet (bao gồm nhưng không giới hạn máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet).
3. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến: Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 22 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.
4. Đại biểu thực hiện truy cập vào hệ thống tham dự ĐHĐCĐ sau khi cuộc họp đã khai mạc (“Đại biểu đến muộn”) có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội đối với các vấn đề chưa được biểu quyết. Hiệu lực của các nội dung đã được biểu quyết trước khi Đại biểu đến muộn tham dự ĐHĐCĐ không thay đổi.

Điều 22. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử tại ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập khác do HĐQT quy định). Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin, việc quản lý, sử dụng các thông tin đã đăng ký, đã được cung cấp này.

2. Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email hoặc điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được gửi đến địa chỉ email hoặc số điện thoại được ghi nhận tại thông tin Cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ do TTLKCK lập.
3. Đại biểu sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

Điều 23. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Cổ đông thực hiện ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.
2. Ngoài các quy định tại Khoản 1 Điều này, Cổ đông phải cung cấp đầy đủ thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ email của người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông và thông tin khác theo yêu cầu của công ty. Đây là cơ sở để công ty cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông.
3. Hiệu lực của việc ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn toàn bộ các điều kiện sau:
 - a. Cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu Giấy ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thủ tục ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định của Điều này;
 - b. Cổ đông gửi bản chính Giấy ủy quyền đã điền đầy đủ các thông tin theo quy định tại Điều này, đã có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và bên được ủy quyền đến công ty theo địa chỉ do công ty thông báo;
 - c. công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính trước lúc Đại hội khai mạc chính thức.
4. Hủy bỏ, chấm dứt việc ủy quyền dự họp và biểu quyết ĐHĐCĐ trực tuyến: Trong trường hợp Cổ đông chấm dứt việc ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ, Cổ đông phải gửi văn bản chính thức về việc chấm dứt Giấy ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến cho công ty trước thời điểm Đại hội khai mạc chính thức.

Mọi vấn đề, nội dung của Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến đã được đại diện ủy quyền tiến hành bỏ phiếu biểu quyết sẽ vẫn có hiệu lực nếu công ty nhận được văn bản chính thức về việc hủy bỏ, chấm dứt Giấy ủy quyền sau thời điểm biểu quyết.

Điều 24. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 25. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Nguyên tắc
 - a. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ;
 - b. Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận;
 - c. Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của Đại hội;
 - d. Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.
2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:
 - a. Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;
 - b. Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được công ty trả lời sau.

Điều 26. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến

ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

Điều 27. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:
 - a. Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết: tán thành, không tán thành hoặc không ý kiến đối với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.
 - b. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:
 - a. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử bằng cách đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” và ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” đối với mỗi ứng cử viên tương ứng trên Phiếu bầu cử đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
 - b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại Khoản 1 Điều này.
3. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- a. Trường hợp Đại biểu không thực hiện biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.
- b. Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình họp ĐHĐCĐ đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.
- c. Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình họp ĐHĐCĐ. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của ĐHĐCĐ.
- d. Trong trường hợp, Đại biểu thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên khác với (lớn hơn hoặc nhỏ hơn) tổng số phiếu bầu do Đại biểu đại diện được tính tại thời điểm kiểm phiếu bầu cử.
- e. Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại Đại hội. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

Điều 28. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

1. Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số phiếu biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không có ý kiến.
2. Đối với bầu dồn phiếu thì cách thức kiểm phiếu được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc quy định tại Điểm a, Khoản 2 Điều 27 Quy chế này.

Điều 29. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận trên hệ thống như quy định tại Điều 28 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa hoặc Ban Kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 30. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Điều lệ.
2. Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến là địa điểm Chủ tọa có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam,

Điều 31. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

Điều 32. Thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến

Trường hợp công ty tổ chức họp ĐHĐCĐ nhằm thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến, trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết được thực hiện như sau:

1. Thủ tục thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;
2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 9 và Điều 21 Quy chế này;
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 8 và Điều 23 Quy chế này;
4. Điều kiện tiến hành: thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này;
5. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 26 Quy chế này;
6. Cách thức bỏ phiếu: thực hiện theo quy định tại Điều 12 và điều 27 Quy chế này;
7. Cách thức kiểm phiếu: thực hiện theo quy định tại Điều 13 và điều 28 Quy chế này;
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: thực hiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 29 Quy chế này;
9. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 30 Quy chế này;
10. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ: thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

**CHƯƠNG IV
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



Điều 33. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của HĐQT và trách nhiệm, quyền của thành viên HĐQT

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - 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 ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, 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, Phó 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. Giải quyết các khiếu nại của công ty đối với Người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành doanh nghiệp;
 - r. 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. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán.
4. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ và trách nhiệm như sau:
- a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ đông và của công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất của HĐQT về các giao dịch giữa công ty, công ty con của công ty, công ty do công ty nắm giữ kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật;
 - f. Thành viên độc lập HĐQT của công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT;
 - g. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng, kế hoạch hoạt động kinh doanh của công ty trong từng thời kỳ;
 - h. Các nghĩa vụ và trách nhiệm khác của thành viên HĐQT theo quy định pháp luật và Điều lệ.
5. Thành viên HĐQT có quyền như sau:
- a. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ;
 - b. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Người quản lý doanh nghiệp, Người điều hành doanh nghiệp khác của công ty (sau đây gọi chung

là “Người quản lý công ty”) cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị thuộc công ty, với điều kiện là việc cung cấp đó phải nhằm để phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT đó và tuân thủ trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin như quy định tại Khoản 6 Điều 33 của Quy chế này.

6. Người quản lý công ty được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin thực hiện như sau:
 - a. Thành viên HĐQT phải gửi nội dung yêu cầu cung cấp thông tin cho Chủ tịch HĐQT, trong đó nêu rõ các nội dung thông tin, tài liệu cần cung cấp và mục đích của yêu cầu cung cấp thông tin này;
 - b. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT thông qua, thành viên HĐQT có yêu cầu phải lập yêu cầu cung cấp thông tin bằng văn bản gửi đến Người quản lý công ty có liên quan. Yêu cầu cung cấp thông tin phải nêu rõ thông tin, tài liệu được yêu cầu, lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng thông tin, tài liệu được cung cấp đúng mục đích và bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp;
 - c. Người quản lý công ty có liên quan sẽ cung cấp các thông tin theo yêu cầu trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT.

Điều 34. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu của HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT là năm (05) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (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 HĐQT của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả các thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác.
3. Cơ cấu của HĐQT như sau: Cơ cấu HĐQT phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành và phải đảm bảo có tối thiểu một (01) thành viên HĐQT là thành viên độc lập.

Điều 35. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 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;

- c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng không quá năm (05) công ty;
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong ba (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 năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ;
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện nêu trên. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 36. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

1. Các Cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số phiếu có quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Các Cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các Cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử đủ số lượng ứng viên.



3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và quy chế này. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên HĐQT quy định tại Điều lệ và Quy chế này.
2. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế bầu cử của công ty.

Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 4 Điều 25 Điều lệ và Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - b. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ;
 - c. Trường hợp khác theo nghị quyết của ĐHĐCĐ
3. Bổ sung thành viên HĐQT:
HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp quy định tại Điều lệ.

Điều 39. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Sau khi có quyết định về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và các quy định pháp luật.

Điều 40. Cách thức giới thiệu, đề cử ứng viên thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHCĐ trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ;
 - g. Các thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
2. Cách thức đề cử, ứng cử thành viên HĐQT thực hiện theo Điều 36 Quy chế này.

Điều 41. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc của công ty.
2. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d. Giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e. Chủ tọa cuộc họp ĐHCĐ;
 - f. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.
3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cải thiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định, thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

Điều 42. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Công ty có quyền trả thù lương, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lương công việc và thưởng. Thù lương công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lương mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lương cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lương và thưởng của HĐQT do ĐHCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lương của từng thành viên HĐQT 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 hàng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các ủy ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lương dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT 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 của mình là thành viên HĐQT, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp ĐHCĐ, HĐQT hoặc các ủy ban của HĐQT.
6. Thành viên HĐQT có thể được công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ.

CHƯƠNG V TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 43. Các cuộc họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. HĐQT phải họp định kỳ ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường khi xét thấy cần thiết.

Điều 44. Cuộc họp HĐQT bất thường

1. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT bất thường khi:
 - a. Có đề nghị của thành viên độc lập HĐQT;
 - 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 HĐQT;
 - d. Trường hợp khác do Điều lệ quy định.
2. Đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

Điều 45. Thông báo mời họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp ít nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ quy định và đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại công ty.

Điều 46. Điều kiện tổ chức họp HĐQT và cách thức biểu quyết

1. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự kiến họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.
2. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau, với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
 - b. Phát biểu với tất cả các thành viên HĐQT tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên HĐQT có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.
Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.
3. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 5 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định Điều lệ.
4. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đặt trong phong bì đóng kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị ít nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người tham dự họp.
5. Thành viên được ủy quyền cho người khác tham dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

6. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết. Trong trường hợp biểu quyết việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa công ty với thành viên Hội đồng quản trị, người liên quan của họ hoặc doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị phải kê khai theo Khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, thì áp dụng quy định tại Điều 42 của Điều lệ công ty và Điều 167 Luật Doanh nghiệp. Thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết

Điều 47. Thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (quá bán) thành viên dự họp tán thành; trong trường hợp số phiếu bằng nhau, quyết định cuối cùng sẽ thuộc về ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua nếu được đa số (quá bán) thành viên có quyền biểu quyết tán thành. Trong trường hợp số phiếu bằng nhau, quyết định cuối cùng thuộc về ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức họp theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 48. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể được ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể được lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chính sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian, địa điểm họp;
 - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d. Họ tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 của Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp, nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp đã ký và



đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h Khoản 1 Điều này, thì biên bản đó có hiệu lực. Biên bản họp phải ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và pháp luật có liên quan.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trong 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.

Điều 49. Thông báo nghị quyết HĐQT

Sau khi ban hành Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, quy định của công ty và các quy định của pháp luật.

Điều 50. Các tiểu ban của HĐQT

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 51. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty của công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty hoặc thư ký Hội đồng quản trị công ty.

2. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm/miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
3. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
4. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và Cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn về 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;
 - 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;
 - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
5. Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty, công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ và cho các cơ quan theo quy định của công ty và pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG VI BAN KIỂM SOÁT

Điều 52. Ứng cử, đề 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 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ 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 53. Thành phần 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. 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:
 - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. 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;
4. 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 nghĩa vụ của thành viên 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.

Điều 54. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm Soát

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

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 55. Cuộc họp 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, 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 56. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

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

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

CHƯƠNG VII TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 57. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.
2. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện các 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;
 - b. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT, bao gồm việc thay mặt công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ của công ty và các quy chế, quy định, nghị quyết và quyết định do HĐQT ban hành;
 - 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 HĐQT;
 - 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. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của công ty;
 - j. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ và các quy chế của công ty, các nghị quyết của HĐQT và pháp luật;
 - k. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, các quy chế nội bộ của công ty, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động ký với công ty.

Điều 58. Bổ nhiệm, miễn nhiệm và tiêu chuẩn Tổng Giám đốc

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc.

2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm sẽ đương nhiên hết hiệu lực nếu hợp đồng lao động ký giữa Tổng Giám đốc và công ty chấm dứt.
3. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số (quá ba nửa) thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.
4. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc như sau:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh phù hợp với công ty và theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp;
 - c. Không được là người có quan hệ gia đình của Người quản lý doanh nghiệp.

Điều 59. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ và cho các cơ quan liên quan, công bố trên website công ty theo quy định của công ty và quy định pháp luật.

Điều 60. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định. Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty và phải báo cáo ĐHCĐ cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VIII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 61. Nguyên tắc làm việc

1. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, sự phát triển của công ty.
2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với mỗi nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 62. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ.



2. Trong trường hợp hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp khác của công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin được cung cấp và chưa được phép công bố của công ty để thực hiện các hợp đồng, giao dịch mà thành viên HĐQT có lợi ích liên quan. HĐQT không được tiết lộ các thông tin được cung cấp và chưa được phép công bố của công ty cho bất kỳ bên thứ ba nào.
3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty do Tổng Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định tại Điều lệ.
4. HĐQT khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc Tổng Giám đốc thực hiện hoàn thành hoặc không hoàn thành nghị quyết, quyết định của HĐQT và các vấn đề được HĐQT giao, ủy quyền khác.

Điều 63. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và HĐQT

1. Tổng Giám đốc là người điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.
3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định.
4. Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của công ty (sau đây gọi là “Bản dự toán hàng năm”) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của công ty theo kế hoạch kinh doanh; Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Tổng Giám đốc trình để HĐQT thông qua.
5. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, chấm dứt hợp đồng lao động, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ quản lý do HĐQT phê chuẩn.

Điều 64. Đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc, Người điều hành doanh nghiệp

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

Điều 65. Khen thưởng

1. HĐQT hoặc ủy ban của HĐQT liên quan có trách nhiệm xây dựng chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 64 của Quy chế này.
2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT quyết định. Các hình thức khen thưởng sẽ do Tổng Giám đốc lập kế hoạch trình HĐQT phê chuẩn, trong trường hợp vượt quá thẩm quyền của HĐQT, HĐQT sẽ trình ĐHĐCĐ thông qua.
3. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định.
4. Đối với đối tượng là Người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thường được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm của công ty, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trong trường hợp vượt quá thẩm quyền của HĐQT, HĐQT sẽ trình ĐHĐCĐ thông qua.

**CHƯƠNG IX
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ**

Điều 66. Bổ sung, sửa đổi Quy chế

1. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

- Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến quản trị công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những quy định trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

CHƯƠNG X NGÀY HIỆU LỰC

Điều 67. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này gồm mười (10) Chương và sáu mươi bảy (67) Điều, được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public được tổ chức vào ngày ____ tháng 06 năm 2024.
- Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo các quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành của pháp luật.

- Nơi nhận:
 - HĐQT;
 - BKS;
 - TGD; các PTGD
 - Phòng, ban công ty;
 - Lưu: HCNS

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Nguyễn Tuấn Thành



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

Số: 16-0706/2024/TTr-CTP

TP Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 06 năm 2024

TỜ TRÌNH

(V/v Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị)

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public.

Nhằm mục đích hoàn thiện các quy chế của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public (CTP) kính trình Đại hội đồng cổ đông toàn văn dự thảo Quy chế hoạt động HĐQT được đính kèm theo sau tờ trình này.

Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các nội dung liên quan đến việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị như sau.

1. Thông qua dự thảo Quy chế hoạt động HĐQT của Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public. Quy chế này sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Giao cho Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các thủ tục cần thiết và ký ban hành Quy chế hoạt động HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định pháp luật.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- HĐQT; BKS
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

CÔNG TY
CỔ PHẦN
MINH KHANG
CAPITAL TRADING
PUBLIC

Nguyễn Tuấn Thành



MINH KHANG
CAPITAL TRADING PUBLIC

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN MINH KHANG
CAPITAL TRADING PUBLIC**

TP. Hồ Chí Minh, ngày ___ tháng 06 năm 2024

Mục Lục

Chương I.....	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	2
Chương II	2
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	2
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	2
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....	3
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	3
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	4
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị	4
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Chương III.....	8
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	8
Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	8
Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	10
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.....	11
Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.....	12
Chương IV.....	12
CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	12
Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	12
Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị	15
Chương V.....	16
BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH.....	16
Điều 17. Trình báo cáo hằng năm.....	16
Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan	17
Chương VI.....	18

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	18
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành.....	18
Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.....	19
Chương VII.....	19
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	19
Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	19
Điều 24. Hiệu lực thi hành.....	19



TP Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 06 năm 2024

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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 Minh Khang Capital Trading Public.

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày ... tháng 06 năm 2024

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Minh Khang Capital Trading Public

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Minh Khang Capital Trading Public bao gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty. Mọi hoạt động của Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đảm bảo lợi ích của công ty
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

- Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty với điều kiện là việc cung cấp đó phải nhằm mục đích để phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị đó và tuân thủ quy trình yêu cầu cung cấp thông tin như quy định tại Khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.
- Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được thực hiện như sau:
 - Thành viên Hội đồng quản trị phải gửi nội dung yêu cầu cung cấp thông tin cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, trong đó nêu rõ các nội dung thông tin, tài liệu cần cung cấp và mục đích của yêu cầu cung cấp thông tin này;
 - Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua, thành viên Hội đồng quản trị có yêu cầu phải lập yêu cầu cung cấp thông tin bằng văn bản gửi đến Người quản lý công ty có liên quan. Yêu cầu cung cấp thông tin phải nêu rõ thông tin, kèm theo tài liệu được yêu cầu, lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng thông tin, tài liệu được cung cấp đúng mục đích và bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp;
 - Người quản lý công ty có liên quan sẽ cung cấp các thông tin theo yêu cầu trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

- Hội đồng quản trị có năm (05) thành viên. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành và phải đảm bảo có tối thiểu một (01) thành viên hội đồng quản trị là thành viên độc lập.
- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
- Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

4. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ công ty và Quy chế này.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 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;
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng không quá năm (05) công ty;
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong ba (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 năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ;
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện nêu trên. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị, phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị để bàn và quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; quyết định việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua các vấn đề trong những trường hợp xét thấy không cần thiết phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường.
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; thay mặt Hội đồng quản trị ký các nghị quyết, quyết định và văn bản khác của Hội đồng quản trị sau khi đã có sự thông nhất của đa số các thành viên hội đồng quản trị đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc ngày hiệu lực của Quyết định của Hội đồng quản trị về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

- d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty
 - c. Theo quyết định, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Số thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm;
 - b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Khoản 1, Điều 5 Quy chế này. Trong trường hợp như vậy, các quy định tại Khoản 3 Điều 6 Quy chế này được áp dụng.
 - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm (a) và điểm (b) khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
5. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số phiếu có quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
 3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
 4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc biểu quyết tại cuộc họp. Tỷ lệ biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về

các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng viên Hội đồng quản trị (nếu có);
 - g. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - 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 ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, 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, Phó 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 đề 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. Giải quyết các khiếu nại của công ty đối với Người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành doanh nghiệp;
 - r. 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. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán.
4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua tại cuộc họp nếu được đa số (quá bán) 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.

Hội đồng quản trị được quyền thông qua nghị quyết, quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản đối với tất cả những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ công ty. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (quá bán) thành viên có quyền biểu quyết 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.

5. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất của công ty với một trong các đối tượng sau:
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản của công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.
3. Hội đồng quản trị chấp thuận việc cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác mà công ty và

tổ chức đó là các công ty tròn cùng tập đoàn hoặc hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế mà giá trị của giao dịch nhỏ hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng tài sản của công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

4. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, 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 sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
 - a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;
 - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c Khoản 1 Điều này có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả các chi phí cho việc triệu tập và tiến hành

họp Đại hội đồng cổ đông được công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
 - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
 - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các tiêu chuẩn giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ:

- a. Hội đồng quản trị họp định kỳ mỗi quý một (01) lần vào tuần đầu tiên hàng quý. Thành phần tham dự bao gồm Chủ tịch, các thành viên Hội đồng quản trị và các thành phần khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định mời.
- b. Phiên họp thường kỳ của Hội đồng quản trị do Chủ tịch triệu tập và chủ trì. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền sẽ triệu tập và chủ trì. Trong trường hợp không tổ chức họp Hội đồng quản trị vào thời gian quy định, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị biết trước ít nhất ba (03) ngày làm việc.
- c. Trước các phiên họp định kỳ, Chủ tịch hội đồng quản trị yêu cầu Tổng giám đốc chuẩn bị báo cáo về tình hình kinh doanh trong các quý và các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị quyết định.
- d. Thông báo mời họp, chương trình họp và tài liệu được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc chậm nhất ba (03) ngày trước ngày họp. Thông báo mời họp có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, email.
- e. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có thể kiến nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị bổ sung vào chương trình họp những nội dung mà người kiến nghị nhận thấy quan trọng và cấp thiết. Kiến nghị này phải được gửi tới Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày họp.

3. Cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường.

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - i. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - ii. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - iii. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 Đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị trong trường hợp này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
- b. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Điểm (a) Khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp 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 tổ chức họp nêu trên có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp, chương trình họp và tài liệu họp đến các thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên dự họp trước ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp chương trình các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của các thành viên. 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

theo quy định tại Điều lệ công ty và đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

- d. Nội dung phiên họp bất thường do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định hoặc do người đề nghị triệu tập phiên họp bất thường chuẩn bị để bàn bạc và quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị mà không kịp đưa ra tại phiên họp Hội đồng quản trị định kỳ.
 - e. Phiên họp bất thường của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền sẽ triệu tập và chủ trì phiên họp. Trường hợp người yêu cầu triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Điểm (b) nêu trên, người yêu cầu sẽ chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị.
4. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
 5. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:
 - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b. Phát biểu với tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên Hội đồng quản trị có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.
 6. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 8 Điều này;

- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
7. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
 8. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền giao cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Mỗi thành viên hoặc người đại diện ủy quyền của thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.
 9. Đối với những vấn đề quan trọng có liên quan đến nhân sự, tiền vốn, lợi ích của công ty và nghĩa vụ của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc thì người chủ trì phiên họp Hội đồng quản trị có thể quyết định tiến hành biểu quyết bằng phiếu kín.
 10. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (quá bán) 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.

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian, địa điểm họp;
 - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp phải ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
2. Báo cáo quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên 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.
7. Chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách, kiêm nhiệm được bố trí phòng làm việc tại trụ sở công ty. Điều kiện, phương tiện làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị được áp dụng theo quy định chung của công ty.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên mười phần trăm (10%) vốn điều lệ.

- Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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

Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành

- Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
- Tổng giám đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp trong khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, phát hiện vấn đề không có lợi cho công ty thì Tổng Giám đốc báo cáo với

Hội đồng quản trị đề điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh, Tổng giám đốc phải tiếp tục thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền nhưng không bắt buộc tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng của bộ máy điều hành và phải thường xuyên nắm bắt thông tin về các đơn vị trực thuộc để qua đó thực hiện chức năng lãnh đạo và kiểm tra giám sát của Hội đồng quản trị. Lắng nghe và kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan đến chủ trương, cơ chế, chính sách phát triển của công ty thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
4. Tổng giám đốc phải gửi báo cáo về tình hình sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của công ty cho hội đồng quản trị theo quy định như sau:
 - a. Báo cáo quý: Hoàn tất và báo cáo Hội đồng quản trị tại phiên họp định kỳ hàng quý;
 - b. Báo cáo năm: Hoàn tất và báo cáo Hội đồng quản trị trong vòng sau mười (60) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Điều 22. Mỗi quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mỗi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Đại hội đồng cổ đông có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế căn cứ trên các ý kiến, kiến nghị của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc có sự điều chỉnh của pháp luật hiện hành về những nội dung liên quan đến các quy định trong Quy chế này.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm bảy (07) Chương và hai tư (24) Điều, được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public được tổ chức vào ngày ____ tháng 06 năm 2024.
2. Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

3. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo các quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành của pháp luật.

- Nơi nhận:
 - HĐQT;
 - BKS;
 - TGD; các PTGD
 - Phòng, ban công ty;
 - Lưu: HCNS

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)





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

TP Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 06 năm 2024



Số: 17-0706/2024/TTr-CTP

TỜ TRÌNH

(V/v Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát)

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public.

Nhằm mục đích hoàn thiện các quy chế của Công ty, Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public (CTP) kính trình Đại hội đồng cổ đông toàn văn dự thảo Quy chế hoạt động BKS được đính kèm theo sau tờ trình này.

Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thông qua các nội dung liên quan đến việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát như sau.

1. Thông qua dự thảo Quy chế hoạt động BKS của Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public. Quy chế này sẽ có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Giao cho Trưởng Ban Kiểm soát thực hiện các thủ tục cần thiết và ký ban hành Quy chế hoạt động BKS đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định pháp luật.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- HĐQT; BKS
- Lưu VT.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

Lê Thị Bích Ngọc



MINH KHANG
CAPITAL TRADING PUBLIC

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA
BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN MINH KHANG
CAPITAL TRADING PUBLIC**

TP. Hồ Chí Minh, Ngày ___ tháng 06 năm 2024



MỤC LỤC

Chương I	1
QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát	2
Chương II	2
THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN).....	2
Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát	2
Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát	2
Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát	3
Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát	3
Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....	4
Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	4
Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	5
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát	5
Chương III	6
BAN KIỂM SOÁT	6
Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát	6
Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	8
Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.....	9
Chương IV	9
CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT.....	9
Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	9
Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát.....	9
Chương V	9
BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH.....	9
Điều 16. Trình báo cáo hàng năm.....	9
Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác.....	10
Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan.....	11
Chương VI	12

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT	12
Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát.....	12
Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành	12
Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị.....	12
Chương VII.....	12
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	12
Điều 22. Hiệu lực thi hành.....	12

104
CÔNG
CỔ
MINH
CAPIT
HÀNH

TP Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 06 năm 2024

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

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 Minh Khang Capital Trading Public

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng 06. Năm 2024

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Minh Khang Capital Trading Public

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Minh Khang Capital Trading Public bao gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

Chương II

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. 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.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì 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.
6. 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 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có ba (03) thành viên, 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.

74.
G
PH
I KH
AL T
PUB
PHỔ

2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
 - b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
 - d. Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác];
 - e. đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - f. Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;
 - g. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.
2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. 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.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phiếu có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử, ứng cử vào BKS. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10 đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử tối đa (03) ứng viên; việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. 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.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số

phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên 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.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

Chương III

BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể 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.
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.
14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
17. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

21. 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 doanh nghiệp khác, 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.
22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
24. Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:
 - a. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
 - b. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
 - c. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. Thành viên Ban kiểm soát 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.
3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải 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 theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a. Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - b. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
 - c. Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.
2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

Chương IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số 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 15. Biên bản họp 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.

Chương V

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.
8. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

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.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chỉ phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Đại hội đồng cổ đông có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế căn cứ trên các ý kiến, kiến nghị của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc có sự điều chỉnh của pháp luật hiện hành về những nội dung liên quan đến các quy định trong Quy chế này.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm bảy (07) Chương và hai mươi ba (23) Điều, được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public được tổ chức vào ngày ____ tháng 06 năm 2024.
2. Quy chế có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
3. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo các quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành của pháp luật.

- Nơi nhận:
 - HĐQT;
 - BKS;
 - TGD; các PTGD
 - Phòng, ban công ty;
 - Lưu: HCNS

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Lê Thị Bích Ngọc



Số: 13-0706/2024/TTr-CTP

TP Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 06 năm 2024

TỜ TRÌNH

(V/v Miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 - 2028)

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public.
- Căn cứ đơn từ nhiệm chức danh Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 -2028 ngày 30/05/2024 của Ông Nguyễn Tuấn Thành;
- Căn cứ đơn từ nhiệm chức danh Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 -2028 ngày 30/05/2024 của Ông Lê Minh Tuấn;
- Căn cứ đơn từ nhiệm chức danh Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 -2028 ngày 30/05/2024 của Ông Phan Mai Anh Tài;
- Căn cứ đơn từ nhiệm chức danh Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 -2028 ngày 30/05/2024 của Bà Nguyễn Thị Thảo Nhi;
- Căn cứ đơn từ nhiệm chức danh Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 -2028 ngày 30/05/2024 của Ông Khấu Minh Quân;
- Căn cứ đơn từ nhiệm chức danh Thành viên Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 -2028 ngày 30/05/2024 của Bà Lê Thị Bích Ngọc;
- Căn cứ đơn từ nhiệm chức danh Thành viên Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 -2028 ngày 30/05/2024 của Bà Nguyễn Thị Thanh Phương;
- Căn cứ đơn từ nhiệm chức danh Thành viên Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 -2028 ngày 30/05/2024 của Bà Nguyễn Thị Ngọc Mỹ;

Để đảm bảo cơ cấu tổ chức, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2024 thông qua việc miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public nhiệm kỳ 2023 -2028 như sau:

1. Miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị đối với :

- Ông: Nguyễn Tuấn Thành
- Ông Lê minh Tuấn
- Ông Phan Mai Anh Tài
- Bà Nguyễn Thị Thảo Nhi
- Ông Khâu Minh Quân

2. Miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát đối với:

- Bà: Lê Thị Bích Ngọc
- Bà Nguyễn Thị Thanh Phương
- Bà Nguyễn Thị Ngọc Mỹ

3. Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát:

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị bầu bổ sung: 05 thành viên
- Số lượng thành viên Ban Kiểm soát bầu bổ sung: 03 thành viên

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- HĐQT; BKS
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT





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

Số: 05-2607/2024/TTr-CTP

TP Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 06 năm 2024

TỜ TRÌNH

(V/v đề cử ứng viên HĐQT nhiệm kỳ 2023 - 2028)

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Minh Khang Capital Trading Public;

Ngày 30/05/2024 Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public (CTP) nhận được đơn xin từ nhiệm của năm (05) thành viên HĐQT, tính đến thời điểm hiện tại ngày 27/06/2024 HĐQT vẫn chưa nhận được đơn đề cử/ ứng cử thành viên HĐQT bổ sung từ cổ đông hiện hữu của công ty theo quy định Pháp luật và Điều lệ công ty có quy định.

Để đảm bảo số lượng thành viên HĐQT theo như quy định tại Điều lệ công ty Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public (CTP) đề cử hai (02) ứng viên vào HĐQT như sau:

1. Ông **Trần Công Thành** - ứng viên thành viên HĐQT
2. Ông **Dương Văn Tịnh** - ứng viên thành viên HĐQT

(Sơ yếu lý lịch ứng viên được đính kèm theo sau tờ trình)

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, và thực hiện bầu cử theo đúng quy định pháp luật!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- HĐQT; BKS
- Lưu VT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT

Nguyễn Tuấn Thành





CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

LÝ LỊCH ỨNG VIÊN

(Thành viên Hội đồng quản trị)

(Nhiệm kỳ 2023-2028)

- Họ và tên: Trần Công Thành
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 10/06/1993
- Nơi sinh: Vĩnh Thịnh, Vĩnh Lộc, Thanh Hóa
- Quốc tịch: Việt Nam
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Tổ 30, Định Công, Hoàng Mai, Hà Nội.
- Địa chỉ liên lạc: Tổ 30, Định Công, Hoàng Mai, Hà Nội
- Số CCCD: 038093000296 Ngày cấp: 10/07/2021 Nơi cấp: Cục CS QLHC về TTXH
- Điện thoại liên lạc: 0908822220
- Địa chỉ email: stargroups488@gmail.com
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức đăng ký niêm yết: Không
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác (chi tiết tên công ty và chức vụ nắm giữ):
 - Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần STARLANDS Việt Nam
 - Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Đầu Tư StarsCapital.
- Quá trình công tác (chi tiết về các nghề nghiệp, chức vụ, vị trí công tác đã qua):

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
2011 - 2013	Công ty Cổ phần Thương mại xuất nhập khẩu STARFOODS VIỆT NAM	Giám đốc
2014 – hiện tại	Công ty Cổ phần STARLANDS VIỆT NAM	Tổng Giám đốc
2018 - 2022	Công ty Cổ phần Đầu tư xây dựng starways Việt Nam	Tổng Giám đốc
2023 – hiện tại	Công ty Cổ phần Đầu tư StarsCapital	Tổng Giám đốc

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Quyền lợi /mâu thuẫn với công ty: Không.

17. Các khoản nợ với công ty: Không

18. Sở hữu chứng khoán của cá nhân và người có liên quan trong tổ chức đăng ký niêm yết:

- Sở hữu cá nhân: 0 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0%/Tổng số lượng cổ phiếu lưu hành.
- Sở hữu đại diện: 0 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0%/Tổng số lượng cổ phiếu lưu hành.
- Sở hữu của người có liên quan: 0 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0%/Tổng số lượng cổ phiếu lưu hành.

Stt	Họ và Tên	Mối quan hệ	CMND/CCCD/ Hộ chiếu/ĐKKD	Số lượng năm giữ	Tỷ lệ nắm giữ
1	Trần Công Lân	Bố đẻ	038063011576 cấp ngày 24/7/2021 tại CCS QLHC về TTHX	0	0%
2	Phạm Thị Tiến	Mẹ đẻ	038165005973 cấp ngày 27/8/2021 tại CCS QLHC về TTHX	0	0%
3	Lê Anh Tuấn	Bố vợ	030063014364 cấp ngày 22/12/2021 tại CCS QLHC về TTHX	0	0%
4	Lương Thị Vui	Mẹ vợ	030166005489 cấp ngày 10/8/2021 tại CCS QLHC về TTHX	0	0%
5	Lê Thị Thu Hiền	Vợ	030192000348 cấp ngày 10/7/2021 tại CCS QLHC về TTHX	0	0%
6	Trần Lê Bảo Phương	Con gái	Còn nhỏ	0	0%
7	Trần Minh Quang	Con trai	Còn nhỏ	0	0%
8	Trần Thị Thuận	Chị Gái	038189025673 cấp ngày 14/08/2021 tại CCS QLHC về TTHX	0	0%
9	Nguyễn Văn Thịnh	Anh rể	038085032314 cấp ngày 14/08/2021 tại CCS QLHC về TTHX	0	0%
10	Trần Công Đức	Anh trai	173205307 cấp ngày 17/10/2006 tại CA tỉnh Thanh Hóa	0	0%
11	Hoàng Thị Dung	Chị dâu	173215437 cấp ngày 14/01/2010 tại CA tỉnh Thanh Hóa	0	0%
12	Lê Quỳnh Trang	Em vợ	030302000670 cấp ngày 01/03/2017 tại CCS QLHC về TTHX	0	0%

Lưu ý: Người có liên quan được quy định tại khoản 23, Điều 4 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

19. Cam kết trước pháp luật:

- Tôi xin cam kết sẽ không vi phạm các quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty.
- Tôi xin cam kết những lời khai trên là đúng sự thật. Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với bất kỳ thông tin nào không đúng với sự thật tại bản khai này.
- Tôi cam kết sẽ thông báo cho Công ty về bất kỳ thay đổi nào liên quan đến nội dung bản khai trên phát sinh trong thời gian đương nhiệm.

Hà Nội, ngày 26 tháng 06 năm 2024

Người khai

(ký và ghi rõ họ tên)



Trần Công Thành



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

LÝ LỊCH ỨNG VIÊN
(Thành viên Hội đồng quản trị)
(Nhiệm kỳ 2023-2028)

- Họ và tên: Dương Văn Tịnh
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 16/06/1995
- Nơi sinh: Xóm Phụ Cấp, Kim Mỹ, Kim Sơn, Ninh Bình
- Quốc tịch: Việt Nam
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Xóm Phụ Cấp, Kim Mỹ, Kim Sơn, Ninh Bình
- Địa chỉ liên lạc: Xóm Phụ Cấp, Kim Mỹ, Kim Sơn, Ninh Bình
- Số CCCD: 0307095009164 Ngày cấp: 17/08/2021 Nơi cấp: Cục CS QLHC về TTXH
- Điện thoại liên lạc: 0946804733
- Địa chỉ email: Bdsduongvantinh25@gmail.com
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn (tóm tắt về quá trình đào tạo):

Từ tháng năm đến tháng năm	Tên trường hoặc cơ sở đào tạo	Ngành học	Hình thức đào tạo	Văn bằng chứng chỉ
2014-2018	Trường Đại học Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp	Ngành điện - điện tử	Chính quy	văn bằng kỹ sư

- Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức đăng ký niêm yết: Không
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác (chi tiết tên công ty và chức vụ nắm giữ):
 - Phó tổng giám đốc Công ty cổ phần đầu tư STARS CAPITAL
- Quá trình công tác (chi tiết về các nghề nghiệp, chức vụ, vị trí công tác đã qua):

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
2019 - 2020	Công ty TNHH TM Quốc tế Hoàn Thiện	Trưởng phòng kinh doanh
2020 - 2023	Công ty cổ phần Starlands Việt Nam	Giám đốc kinh doanh
2023 đến hiện tại	Công ty cổ phần đầu tư STARS CAPITAL	Phó tổng giám đốc

16. Hành vi vi phạm pháp luật: Không

17. Quyền lợi /mâu thuẫn với công ty: Không.

18. Các khoản nợ với công ty: Không

19. Sở hữu chứng khoán của cá nhân và người có liên quan trong tổ chức đăng ký niêm yết:

- Sở hữu cá nhân: 6,600 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0.055%/Tổng số lượng cổ phiếu lưu hành.

- Sở hữu đại diện: 0 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0% /Tổng số lượng cổ phiếu lưu hành.

- Sở hữu của người có liên quan: 0 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0% /Tổng số lượng cổ phiếu lưu hành.

Stt	Họ và Tên	Mối quan hệ	CMND/CCCD/ Hộ chiếu/ĐKKD	Số lượng nắm giữ	Tỷ lệ nắm giữ
1	Vũ Thị Trang	Vợ	037195006010, cấp ngày 22/12/2021, tại Cục cảnh sát QLHC về TTXH	0	0%
2	Dương Diệp Đan	Con	Còn nhỏ	0	0%
3	Dương Văn Tuấn	Em trai	037097001034, cấp ngày 30/06/2022, tại Cục cảnh sát QLHC về TTXH	0	0%
4	Đỗ Thị Huyền	Em dâu	037198001010, cấp ngày 30/06/2022, tại Cục cảnh sát QLHC về TTXH	0	0%
5	Dương Nam Trường	Em Trai	037201000699, cấp ngày 27/04/2021, tại Cục cảnh sát QLHC về TTXH	0	0%
6	Dương Văn Thông	Bố đẻ	Đã mất	0	0%
7	Nguyễn Thị Thoa	Mẹ đẻ	037176002802, cấp ngày 27/04/2021, tại Cục cảnh sát QLHC về TTXH	0	0%

Lưu ý: Người có liên quan được quy định tại khoản 23, Điều 4 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

20. Cam kết trước pháp luật:

- Tôi xin cam kết sẽ không vi phạm các quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty.
- Tôi xin cam kết những lời khai trên là đúng sự thật. Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với bất kỳ thông tin nào không đúng với sự thật tại bản khai này.

- Tôi cam kết sẽ thông báo cho Công ty về bất kỳ thay đổi nào liên quan đến nội dung bản khai trên phát sinh trong thời gian đương nhiệm.

Hà Nội, ngày 26 tháng 06 năm 2024

Người khai
(ký và ghi rõ họ tên)



Dương Văn Tịnh



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

Số: 06-2607/2024/TTr-CTP

TP Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 06 năm 2024

TỜ TRÌNH

(V/v đề cử ứng viên BKS nhiệm kỳ 2023 - 2028)

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Minh Khang Capital Trading Public;

Ngày 30/05/2024 Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public (CTP) nhận được đơn xin từ nhiệm của ba (03) thành viên BKS, tính đến thời điểm hiện tại ngày 27/06/2024 HĐQT vẫn chưa nhận được đơn đề cử/ ứng cử thành viên BKS bổ sung từ cổ đông hiện hữu của công ty theo quy định Pháp luật và Điều lệ công ty có quy định.

Để đảm bảo số lượng thành viên BKS theo như quy định tại Điều lệ công ty Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Minh Khang Capital Trading Public (CTP) đề cử hai (01) ứng viên vào BKS như sau:

1. Ông **Trần Mạnh Linh** - ứng viên thành viên BKS

(Sơ yếu lý lịch ứng viên được đính kèm theo sau tờ trình)

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, và thực hiện bầu cử theo đúng quy định pháp luật!

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- HĐQT; BKS
- Lưu VT.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT

Lê Thị Bích Ngọc



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

LÝ LỊCH ỨNG VIÊN
(Thành viên Ban Kiểm soát)
(Nhiệm kỳ 2023-2028)

- Họ và tên: Trần Mạnh Linh
- Giới tính: Nam
- Ngày sinh: 26/12/1987
- Nơi sinh: Vĩnh Kiên, Yên Bình, Yên Bái
- Quốc tịch: Việt Nam
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay: Đại Đồng, Yên Bình, Yên Bái
- Địa chỉ liên lạc: Đại Đồng, Yên Bình, Yên Bái
- Số CCCD: 015087007693 Ngày cấp: 09/02/2023 Nơi cấp: Cục CS QLHC về TTXH
- Điện thoại liên lạc: 0967354333
- Địa chỉ email: manhlinh2612@gmail.com
- Trình độ văn hóa: 12/12
- Trình độ chuyên môn (tóm tắt về quá trình đào tạo):

Từ tháng năm đến tháng năm	Tên trường hoặc cơ sở đào tạo	Ngành học	Hình thức đào tạo	Văn bằng chứng chỉ
2006-2010	Đại học Công đoàn	Quản trị kinh doanh	Đại học – chính quy	Bằng cử nhân

- Chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức đăng ký niêm yết: Không
- Chức vụ đang nắm giữ tại các tổ chức khác (chi tiết tên công ty và chức vụ nắm giữ):
 - Trưởng phòng Công ty Cổ phần Đầu tư Stars capital
- Quá trình công tác (chi tiết về các nghề nghiệp, chức vụ, vị trí công tác đã qua):

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ
2012 - 2023	Công ty Cổ phần STARLANDS VIỆT NAM	Trưởng phòng
2023 - nay	Công ty Cổ phần Đầu tư Stars capital	Trưởng phòng

- Hành vi vi phạm pháp luật: Không
- Quyền lợi /mâu thuẫn với công ty: Không.

18. Các khoản nợ với công ty: Không

19. Sở hữu chứng khoán của cá nhân và người có liên quan trong tổ chức đăng ký niêm yết:

- Sở hữu cá nhân: 0 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0 %/Tổng số lượng cổ phiếu lưu hành.
- Sở hữu đại diện: 0 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0 %/Tổng số lượng cổ phiếu lưu hành.
- Sở hữu của người có liên quan: 0 cổ phiếu, chiếm tỷ lệ 0 %/Tổng số lượng cổ phiếu lưu hành.

Stt	Họ và Tên	Mối quan hệ	CMND/CCCD/ Hộ chiếu/ĐKKD	Số lượng nắm giữ	Tỷ lệ nắm giữ
1	Trần Mạnh Cường	Bố ruột	015055003318 cấp ngày 07/01/2022 tại CCS QLHC về TTXH	0	0%
2	Phan Thị Triệu	Mẹ ruột	015156004492 cấp ngày 02/05/2022 tại CCS QLHC về TTXH	0	0%
3	Trần Thành Nam	Anh trai	015085009192 cấp ngày 10/08/2021 tại CCS QLHC về TTXH	0	0%
4	Hoàng Thị Vân Anh	Chị dâu	019189011799 cấp ngày 10/08/2021 tại CCS QLHC về TTXH	0	0%
5	Trần Thị Hồng Nhung	Chị gái	015181004768 cấp ngày 27/07/2022 tại CCS QLHC về TTXH	0	0%
6	Bùi Ngọc Ánh	Bố vợ	015006004156 cấp ngày 14/10/2022 tại CCS QLHC về TTXH	0	0%
7	Lương Thị Loan	Mẹ vợ	015167004657 cấp ngày 30/08/2021 tại CCS QLHC về TTXH	0	0%
8	Bùi Minh Sáng	Em vợ	015200005411 cấp ngày 06/09/2021 tại CCS QLHC về TTXH	0	0%
9	Bùi Minh Nguyệt	Vợ	015189006424 cấp ngày 16/09/2022 tại CCS QLHC về TTXH	0	0%
10	Trần Bùi Vân San		Còn nhỏ	0	0%

Lưu ý: Người có liên quan được quy định tại khoản 23, Điều 4 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

20. Cam kết trước pháp luật:

- Tôi xin cam kết sẽ không vi phạm các quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động hiện hành của Công ty.
- Tôi xin cam kết những lời khai trên là đúng sự thật. Tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với bất kỳ thông tin nào không đúng với sự thật tại bản khai này.
- Tôi cam kết sẽ thông báo cho Công ty về bất kỳ thay đổi nào liên quan đến nội dung bản khai trên phát sinh trong thời gian đương nhiệm.

Hà Nội, ngày 26 tháng 06 năm 2024

Người khai
(ký và ghi rõ họ tên)



Trần Mạnh Linh