CÔNG TY CỔ PHẦN TÔN ĐÔNG Á

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

TP.HCM, ngày 29 tháng 05 năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN TÔN ĐÔNG Á

- *Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;*
- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;*
- *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 và Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 09 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 155/2020;*
- *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 Thông tư 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 về việc Hướng dẫn Công bố thông tin trên thị trường Chứng khoán;*
- *Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Tôn Đông Á*
- *Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số 09/2026/NQ-ĐHĐCĐTN-TDA ngày 29 tháng 05 năm 2026.*

Hội đồng Quản trị ban hành Quy chế nội bộ về Quản trị của Công ty cổ phần Tôn Đông Á 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 ("ĐHĐCĐ"), Hội đồng Quản trị ("HĐQT"), Tổng Giám đốc ("TGĐ"); trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

CÔNG TY CỔ PHẦN TÔN ĐÔNG Á
Digitally signed by CÔNG TY CỔ PHẦN TÔN ĐÔNG Á
DN: C=VN, S=Hồ Chí Minh, L=DĨ AN, CN=CÔNG TY CỔ PHẦN TÔN ĐÔNG Á, OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=MST:3700255880
Reason: I am the author of this document
Location: your signing location here
Date: 2026.05.29 19:55:08+07'00'
Foxit Reader Version: 10.1.0

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
   a. "Công ty" là Công ty Cổ phần Tôn Đông Á;
   b. "Quản trị công ty" là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty;
   c. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
   d. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
   e. "Pháp luật" là tất cả văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
   f. "Điều lệ Công ty" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Tôn Đông Á;
   g. "Người quản lý Công ty" là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
   h. "Người điều hành Công ty" là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, các Giám đốc điều hành, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
   i. "Thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành" là thành viên Hội đồng Quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
   j. "Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị" là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
   k. "Người phụ trách quản trị công ty" là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 12 của Quy chế này;
   l. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
   m. "Cổ đông lớn" là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của một tổ chức phát hành;
   n. "Việt Nam" là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
   o. "UBCK" là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
2. 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 của điều khoản hoặc văn bản đó.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế) được đưa vào để thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa, nội dung của Quy chế.
4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

Chương II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Đại hội đồng cổ đông:

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ được quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán, Điều lệ Công ty và các quy định có liên quan.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng Cổ đông:

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

   Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau hoặc kết hợp nhiều hình thức họp khác nhau thì địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.
2. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp cần thiết, đại hội đồng cổ đông thường niên có thể được tổ chức trong thời hạn không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Thời điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên trong khoảng thời hạn này do Hội đồng Quản trị quyết định.

   Đại hội đồng cổ đông có thể họp thường niên hay bất thường được tổ chức theo một trong các hình thức sau: họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và trực tuyến và/hoặc các hình thức khác đảm bảo tuân thủ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

   Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:
   a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
   b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
   c. Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị;
   d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc;
   e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
   f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
   g. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền do Điều lệ Công ty và pháp luật quy định.
3. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
   a. Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

b. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị, 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 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên; 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;

4. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại theo quy định tại điểm b hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
5. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại.hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
6. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.
7. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:
   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, Kiểm soát viên;
   f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
   g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp;
   h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
8. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các khoản 4, 5 và 6 của Điều này sẽ được công ty hoàn lại.

Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của công ty, danh sách người sở hữu chứng khoán do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC) cung cấp tại ngày đăng ký cuối cùng.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 07 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm các thông tin chính sau đây:
   a. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân;
   b. Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức;
   c. Số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
4. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao chép danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin số đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

1. **Phương thức công bố thông tin**: Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được công bố đăng tải đồng thời trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty, hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.
2. **Phương thức gửi thông báo đến cổ đông**: Ngoài việc công bố thông tin nêu trên, thông báo mời họp được gởi đến tất cả Cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức để bảo đảm theo một trong các hình thức sau:

   - Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến địa chỉ liên lạc của cổ đông;
   - Gửi bằng phương tiện điện tử, bao gồm thư điện tử (email) hoặc các phương thức điện tử khác theo thông tin cổ đông đã đăng ký với Công ty hoặc với Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam. Việc gửi thông báo bằng phương tiện điện tử được coi là hợp lệ khi thông báo đã được gửi đến đúng địa chỉ thư điện tử hoặc phương tiện điện tử do cổ đông đăng ký.
   - Các phương thức hợp pháp khác theo quy định của pháp luật

3. **Thời hạn gửi thông báo**: Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).
4. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
   a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
   b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
   c. Phiếu biểu quyết;
   d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp

Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền đề xuất, kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất, kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 07 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất, 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.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
   a. Đề xuất, Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
   b. Vào thời điểm đề xuất, kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty;
   c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
   d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 8. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo điều 16 Điều lệ Công ty Cổ phần Tôn Đông Á

Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

1. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người đại diện theo ủy quyền theo quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp cổ đông là tổ chức chưa có người đại diện theo ủy quyền thì ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.
2. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
   a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
   b. Ủy quyền cho một người 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 bằng phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Trước khi khai mạc Đại hội, Công ty tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
4. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết kể từ thời điểm hoàn tất đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm tạm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký; các nội dung đã được biểu quyết trước đó vẫn giữ nguyên hiệu lực.

Điều 10. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo điều 19 Điều lệ Công ty cổ phần Tôn Đông Á.

Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản được chi tiết quy định tại Điều lệ Công ty Cổ phần Tôn Đông Á.

Điều 12. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Cách thức bỏ phiếu:
   a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết các thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền (nếu có) và tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó.
   b. Thẻ biểu quyết /phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử có thể được mã hóa hoặc tích hợp công nghệ nhận diện để phục vụ cho việc kiểm phiếu bằng phương tiện kỹ thuật, bảo đảm tính chính xác và minh bạch và khả năng kiểm tra, đối chiếu.
   c. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp bằng một trong các hình thức sau: Giơ thẻ biểu quyết; Bỏ phiếu trực tiếp; Bỏ phiếu điện tử; Hình thức khác theo quyết định của Chủ tọa, phù hợp với quy định pháp luật.

d. Cổ đông thực hiện biểu quyết bằng biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với các nội dung được trình tại Đại hội và ghi rõ họ tên vào phiếu biểu quyết, bầu cử (đã được phát khi đăng ký).

e. Đối với hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc trực tuyến, cổ đông được coi là tham gia biểu quyết hợp lệ khi hoàn thành việc xác thực và thực hiện thao tác biểu quyết theo hướng dẫn của hệ thống.

2. Biểu quyết bằng phương thức điện tử:

a. Công ty có thể áp dụng hình thức biểu quyết bằng phương thức điện tử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở quyết định của Hội đồng quản trị đối với từng kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Việc tổ chức biểu quyết điện tử phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Bảo đảm cổ đông thực hiện quyền biểu quyết đầy đủ và không bị hạn chế so với phương thức truyền thống;
- Ghi nhận đầy đủ, chính xác thông tin cổ đông (hoặc người được ủy quyền) tham gia biểu quyết;
- Có cơ chế xác thực chính xác tư cách cổ đông hoặc người được ủy quyền;
- Bảo đảm tính bảo mật, an toàn thông tin và toàn vẹn dữ liệu, ngăn ngừa hành vi can thiệp trái phép;
- Kết quả biểu quyết được tổng hợp chính xác, khách quan, minh bạch và có thể kiểm tra, đối chiếu;
- Hệ thống kỹ thuật vận hành ổn định trong suốt quá trình diễn ra cuộc họp.

c. Trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật ảnh hưởng đến việc biểu quyết điện tử, Công ty có trách nhiệm kịp thời khắc phục và áp dụng biện pháp thay thế phù hợp nhằm bảo đảm quyền biểu quyết của cổ đông.

d. Hội đồng quản trị có trách nhiệm:

- Quyết định việc áp dụng phương án thực hiện biểu quyết;
- Ban hành quy định/hướng dẫn chi tiết về trình tự, thủ tục đăng ký, xác thực, biểu quyết, kiểm phiếu và công bố kết quả;
- Tổ chức lựa chọn, triển khai và giám sát hệ thống kỹ thuật phục vụ biểu quyết điện tử.

3. Hình thức, nội dung các thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, cách thức biểu quyết tại ĐHĐCĐ được thể hiện cụ thể tại Quy chế biểu quyết được thông qua trước ĐHĐCĐ theo nguyên tắc đảm bảo quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc đại diện cổ đông/nhóm cổ đông tham gia biểu quyết; tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm phiếu được khẩn trương chính xác và phù hợp với quy định hiện hành của Pháp luật.

4. Việc biểu quyết, bầu cử thông qua Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo hướng dẫn Đại hội đồng cổ đông trực tuyến do Hội đồng quản trị ban hành.

5. Cách thức kiểm phiếu;

a. Đại Hội đồng Cổ đông sẽ bầu Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Ban kiểm phiếu làm việc độc lập, trung thực và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả kiểm phiếu.

b. Cách thức kiểm phiếu tại ĐHĐCĐ được thể hiện cụ thể tại Quy chế biểu quyết được thông qua trước ĐHĐCĐ.

c. Ban Kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:

- Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử, phần mềm hoặc sự hỗ trợ của chuyên viên kỹ thuật trong việc kiểm phiếu để đảm bảo tính chính xác.
- Kiểm tra tư cách và tính hợp lệ của các Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử.
- Thực hiện kiểm phiếu theo từng nội dung biểu quyết;
- Kiểm tra lần lượt từng Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử và ghi kết quả kiểm phiếu.
- Lập biên bản kiểm phiếu;

6. Biên bản kiểm phiếu và thông báo kết quả:

- Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của Trưởng Ban Kiểm phiếu, Đại diện Ban Kiểm soát và Chủ tọa cuộc họp. Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và ghi vào nội dung biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- Biên bản kiểm phiếu và kết quả biểu quyết phải được công bố thông tin theo quy định trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ làm việc, kể từ thời điểm thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua;

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua khi được số cổ đông đại diện **từ 65%** tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

   a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
   b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
   c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
   d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
   e. Tổ chức lại, giải thể công ty;

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 , 3, 4 và 6 Điều này.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị và 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 Hội đồng Quản trị hoặc 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 Hội đồng Quản trị

hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị hoặc 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.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định;

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

6. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm (05) phần trăm tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
   a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Điều lệ Công ty, trừ trường hợp nghị quyết Đại hội cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp;
   b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
   a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
   b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
   c. Chương trình 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 Đại hội đồng cổ đông 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, 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 phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp. Chữ ký trong biên bản có thể là chữ ký trực tiếp hoặc chữ ký điện tử theo quy định của pháp luật.

2. 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 biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 16. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết, Biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Đồng thời, công ty có trách nhiệm thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 17. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với bất kỳ vấn đề nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn các vấn đề sau:

a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;

b. Định hướng phát triển công ty;

c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát;

e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
g. Tổ chức lại, giải thể công ty.

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

- Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến bằng văn bản
- Dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gởi đến các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
- Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  + Mục đích lấy ý kiến;
  + Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  + Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
  + Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  + Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  + Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị
- Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
  + Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  + Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  + Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết
- Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

+ Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
+ Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
+ Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
+ Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

- Các thành viên Hội đồng Quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;
- Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu;
- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

3. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
4. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng Quản trị quyết định gia hạn thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến cổ đông về công ty. Việc gia hạn phải được thông báo trên trang thông tin điện tử của Công ty để các cổ đông được biết.

Điều 18. Trình tự, thủ tục họp 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:

1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc kết hợp cả hình thức trực tiếp và trực tuyến có kèm theo hoặc không kèm theo bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, theo quyết định của Hội đồng quản trị và phù hợp với Điều lệ Công ty và quy định pháp luật hiện hành.
2. Trong trường hợp Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty Quy chế tổ chức họp và biểu quyết cho đại hội này chậm nhất là hai mươi mốt (21) trước ngày khai mạc đại hội, với nội dung cơ bản như sau:
   a. Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này;

b. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;
c. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp;
d. Điều kiện tiến hành;
e. Quy định cách thức bỏ phiếu điện tử và các hình thức biểu quyết tương đương khác để Cổ Đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;
f. Quy định về cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu; và
g. Các nội dung khác liên quan đến tổ chức Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. 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. Thành viên Hội đồng Quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
3. 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.
   - 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 do điều lệ công ty quy định.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
   a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
   b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
   c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng Quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
   d. Báo cáo Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty 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.

Điều 20. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị;

Thực hiện theo điều 26 Điều lệ Công ty cổ phần Tôn Đông Á.

Điều 21. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị;

1. Cơ cấu thành viên Hội đồng Quản trị:

   a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của công ty đại chúng phải đảm bảo quy định sau:

      - Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
      - Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
      - Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

   b. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải đảm bảo quy định sau:

      - Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng Quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
      - Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng Quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
      - Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng Quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên Hội đồng Quản trị:
   a. Không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo 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;
3. Tiêu chuẩn và điều kiện của Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị:
   a. Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
   b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng theo quy định;

c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

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 nêu trên và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng Quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng Quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng Quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng Quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có liên quan.

Điều 22. Cách thức đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị:

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

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng Quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông 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 và 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. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử ứng cử viên Hội đồng Quản trị. Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Việc đề cử người vào Hội đồng Quản trị thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Sở hữu từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: Được đề cử tối đa một ứng cử viên Hội đồng Quản trị.
- Sở hữu từ 30% đến dưới 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết: Được đề cử tối đa hai ứng cử viên Hội đồng Quản trị.

- Sở hữu từ 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên: Được đề cử đủ số ứng cử viên Hội đồng Quản trị.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 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 này 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.
4. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị cơ bản gồm: Đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị theo mẫu của Công ty; Sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; Bảng kê khai lợi ích có liên quan; Bản sao Căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và Pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị được gửi cho Công ty theo thông báo liên quan;
5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
6. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 23. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 của Luật Doanh nghiệp;
   b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
   c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:
   a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng
   b. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng Quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 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 bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
   b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của pháp luật;
   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.

Điều 24. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị và cách thức giới thiệu ứng viên 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 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 khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
   g. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng Quản trị (nếu có).
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 này 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 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.

Điều 25. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

1. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị do Hội đồng Quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng Quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị 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;
   b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị;
   c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
   d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của 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. Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền bằng văn bản, nhưng chỉ khi Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị về việc vắng mặt hoặc phải vắng mặt không thể thực hiện nhiệm vụ của mình hoặc vì các lý do bất khả kháng.
5. Trường hợp không có ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của mình vì lý do nào đó, hoặc thuộc các trường hợp không thể thực hiện nhiệm vụ như: 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 của Hội đồng quản trị bầu một người trong số các thành viên để thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng Quản trị.

Điều 26. Thù lao 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. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị được trả theo quy định sau đây:
   a. 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 và thống nhất giao cho Chủ tịch Hội

đồng Quản trị ban hành văn bản phân chia thù lao của các thành viên Hội đồng Quản trị. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;

b. Thành viên Hội đồng Quản trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

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.

Điều 27. Các Ủy ban thuộc Hội đồng quản trị, Văn phòng Hội đồng quản trị, các văn phòng, cơ quan và bộ phận giúp việc khác

1. Hội đồng Quản trị có thể thành lập các Ủy ban trực thuộc để phụ trách các công việc về chiến lược, đầu tư, phát triển, chính sách nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và có thể ủy quyền hành động cho các Ủy ban trực thuộc. Tên gọi của các Ủy ban do Hội đồng Quản trị quyết định.
2. Số lượng thành viên của từng Ủy ban do Hội đồng Quản trị quyết định nhưng tối thiểu là ba (03) thành viên. Thành viên của Ủy ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng Quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
3. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các ủy ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng Quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng Quản trị vào các ủy ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của ủy ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của ủy ban và (b) nghị quyết của các ủy ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của ủy ban là thành viên Hội đồng Quản trị.
4. Hội đồng quản trị thành lập Văn phòng Hội đồng Quản trị, các văn phòng, cơ quan hoặc bộ phận giúp việc khác để tham mưu, giúp việc cho Hội đồng Quản trị trong công tác tổ chức, điều hành các hoạt động quản trị công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và các Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
5. Quyền hạn cụ thể, cơ cấu tổ chức và cách thức hoạt động của các Ủy ban, Văn phòng HĐQT sẽ tuân theo Quy chế làm việc của từng Ủy ban, Văn phòng do Hội đồng Quản trị ban hành phù hợp với các quy định của Điều lệ, Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 28. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:
Hội đồng Quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Việc tổ chức họp Hội đồng Quản

trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị bất thường:

Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;
b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng Quản trị.

Đề nghị 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.

Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

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

a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại công ty.

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

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị:

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 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. Cách thức biểu quyết:

a. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

i. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

ii. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 7 Điều này.

iii. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

iv. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, thư điện tử.

b. 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.

c. Biểu quyết:

i. Trừ quy định tại điểm b, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 7 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

ii. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

iii. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng Quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

6. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị:

- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- 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.

7. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng Quản trị:
Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng Quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.

8. Lập biên bản họp Hội đồng Quản trị:

- Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản 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 9 Điều này.

  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
- 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.
- 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.

9. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng Quản trị:

   Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều 8 thì biên bản này có hiệu lực.

10. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị:
    Nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty đúng theo quy định pháp luật hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 29. Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát do ĐHĐCĐ bầu ra để thực hiện giám sát Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc trong việc điều hành, quản lý Công ty. Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

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

   a. 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.
   b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
   c. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác.
   d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
   e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
   f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
   g. 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.
   h. 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.
   i. Có quyền yêu cầu Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
   j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 30. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 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.
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 31. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện 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 doanh nghiệp;
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; không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
e. Không phải 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.
f. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 32. 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 33. Cách thức đề cử, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban Kiểm soát

   a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban Kiểm soát phải thông báo về việc họp 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. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử/ ứng cử viên Ban Kiểm soát. Số lượng ứng cử viên của Ban Kiểm soát mà các cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử thực hiện như sau:

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu đến từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một ứng cử viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng cử viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử đủ số ứng cử viên.

3. 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 này 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.
4. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát cơ bản gồm: Đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Ban Kiểm soát theo mẫu của Công ty; sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; Bảng kê khai lợi ích có liên quan; Bản sao Căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và Pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát được gửi cho Công ty theo thông báo liên quan;
5. 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
6. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 34. 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 35. 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.

Điều 36. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

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

1. Kiểm soát viên 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. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của

pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

Chương V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 37. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc;

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế và văn bản nội bộ của Công ty, các nghị quyết/quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 38. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc;

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp.
b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

Điều 39. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc

Ban Điều hành, các thành viên HĐQT có quyền đề cử ứng viên Tổng Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện tại Điều 38 Quy chế này và trình lên HĐQT xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Tổng Giám đốc.

Điều 40. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;

Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng Quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

Điều 41. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

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

Điều 42. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc;

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc phải công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 43. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

1. Công ty có quyền trả lương, thưởng cho Tổng Giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị quyết định.

3. Tiền lương của Tổng Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Chương VI

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

Điều 44. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

a. Khi thấy cần thiết phải có cuộc họp giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng Quản trị/Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm lấy ý kiến của tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc về việc tổ chức cuộc họp trong vòng 24 giờ kể từ khi có sự kiện cần thiết phát sinh. Cuộc họp sẽ diễn ra khi có đa số thành viên dự họp.

b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp đến tất cả thành viên chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

c. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể: Thời gian và địa điểm họp; chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có các tài liệu sử dụng tại cuộc họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, và Tổng giám đốc được đăng ký tại Công ty.

d. Diễn biến và kết quả cuộc họp phải được lập thành Biên bản họp, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị/người được ủy quyền, thư ký, Trưởng Ban Kiểm soát/người được ủy quyền, và Tổng giám đốc/người được ủy quyền để xác nhận.

e. Kết quả cuộc họp phải được thông báo đến các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc trong vòng 24 giờ kể từ khi Biên bản và Nghị quyết được thông qua.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị cho Ban kiểm soát

Nghị quyết, quyết định, biên bản họp Hội đồng Quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng Quản trị.

3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị cho Tổng Giám đốc

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

4. **Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị**

a. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị bao gồm:

- Tổng Giám đốc và Ban Kiểm soát nhận thấy thành viên Hội đồng Quản trị không thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị được quy định tại Khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp.
- Tổng Giám đốc và Hội đồng Quản trị nhận thấy thành viên Ban Kiểm soát không thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát được quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp.
- Ban Kiểm soát và Hội đồng Quản trị nhận thấy Tổng Giám đốc không thực hiện đúng các quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc được quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp.

b. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị, bao gồm các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.

5. **Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;**

a. TGĐ chịu trách nhiệm báo cáo HĐQT mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của công ty;

b. TGĐ chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ;

c. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc tháng, quý và năm, TGĐ phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho HĐQT;

d. TGĐ phải hoạch định, xây dựng và đăng ký kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể trong từng thời kỳ của công ty để báo cáo HĐQT.

6. **Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Tổng Giám đốc**

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại khoản 5 Điều 44 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

7. **Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát;**

a. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh định kỳ hàng quý, 06 tháng và hàng năm.

b. Kế hoạch kinh doanh hàng năm.

c. Những vấn đề khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị

Các nội dung cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

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

- Các thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc phối hợp chặt chẽ, thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin trên tin thần hợp tác, hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của các thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành. Trong quá trình thực hiện chức năng quản trị, Hội đồng Quản trị tạo điều kiện để Tổng Giám đốc thực hiện tốt chức năng của mình. Tổng Giám đốc tạo điều kiện cần thiết để các thành viên Hội đồng Quản trị thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.
- Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Tổng Giám đốc, các thành viên Hội đồng Quản trị có thể trao đổi trực tiếp, qua điện thoại hay email với Tổng Giám đốc để giải quyết kịp thời.
- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị; Hội đồng Quản trị có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện này.
- Trong quá trình thực hiện các nghị quyết và quyết định của Hội đồng Quản trị, nếu Tổng Giám đốc phát hiện thấy có vấn đề không có lợi cho Công ty thì phải báo kịp thời cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị biết để cùng nhau giải quyết.

Điều 45. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;

1. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

a. Hằng năm căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc.

b. Tổng Giám Đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ chủ chốt.

c. Trưởng Ban kiểm soát đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên Ban kiểm soát

d. Phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các mức:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- Hoàn thành nhiệm vụ.
- Không hoàn thành nhiệm vụ.

2. Khen thưởng

a. Hằng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc; HĐQT đề xuất mức khen thưởng đối với từng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc.

b. Nguồn kinh phí khen thưởng:
- Đại hội đồng cổ đông quyết định quỹ khen thưởng cho HĐQT và Ban kiểm soát.
- Tổng Giám đốc được trích từ quỹ khen thưởng của Công ty.

3. Xử lý vi phạm và kỷ luật

- Hằng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về sự thiệt hại do mình gây ra.
- Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương VII

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT, XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 46. Báo cáo

Định kỳ hàng năm, Công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị công ty theo quy định của Quy chế với Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 47. Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật

Điều 48. Xử lý vi phạm

Công ty, các đơn vị và cá nhân có liên quan vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này tùy theo tính chất, mức độ bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Chương VIII

SỬA ĐỔI QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 49. Sửa đổi Quy chế quản trị công ty

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

2. Trong trường hợp những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản 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 IX

NGÀY HIỆU LỰC

Điều 50. Hiệu lực của Quy chế Quản trị

1. Quy chế này gồm IX chương 50 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty nhất trí thông qua ngày 29 tháng 05 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.Các văn bản do công ty ban hành trước đây (nếu có) trái với nội dung Quy chế này đều không còn hiệu lực thi hành.

CÔNG TY CỔ PHẦN TÔN ĐÔNG Á

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

M.S.D.N:3700255880-C.T.C.P CÔNG TY CỔ PHẦN TÔN ĐÔNG Á THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

NGUYỄN THANH TRUNG