



CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT KINH DOANH XUẤT NHẬP KHẨU BÌNH THẠNH  
**GILIMEX**

334A Phan Văn Trị, Phường 11, Quận Bình Thạnh, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại : 84-028-35162288

Fax: 84-028-35160118

Số: 10/2021/TTr – ĐHCĐTN

Website: <http://www.gilimex.com>

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 05 năm 2021

## TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đã được sửa đổi, bổ sung

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần SXKD XNK Bình Thạnh**

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua 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 vào Điều lệ Công ty Cổ phần SXKD XNK Bình Thạnh (“Công ty”);
- Căn cứ vào nhiệm vụ và quyền hạn của Đại hội đồng cổ đông;

Vừa qua, Quốc hội và Chính phủ đã ban hành nhiều văn bản mới có hiệu lực thi hành từ năm 2021, trong đó có nhiều văn bản tác động trực tiếp đến hoạt động của các doanh nghiệp nói chung và công ty đại chúng nói riêng. Trên cơ sở tuân thủ, phù hợp và đáp ứng với các quy định pháp luật mới, Hội đồng Quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thường niên năm 2021 xem xét thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đã được sửa đổi, bổ sung thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty hiện hành như sau:

1. Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đã được sửa đổi, bổ sung theo bản Dự thảo đính kèm Tờ trình này. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được sửa đổi, bổ sung một số nội dung cho phù hợp với các quy định mới Luật Doanh nghiệp 2020, Luật Chứng khoán 2019, các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy chế mẫu ban hành theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
2. ĐHCĐ giao cho Hội đồng quản trị Công ty xem xét hoàn thiện nội dung và triển khai việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được sửa đổi, bổ sung theo đúng nội dung đã được ĐHCĐ thông qua và đúng theo quy định pháp luật.



Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Lê Hùng**





CÔNG TY CỔ PHẦN SẢN XUẤT KINH DOANH  
XUẤT NHẬP KHẨU BÌNH THẠNH  
**GILIMEX**



Trụ sở chính: 334A Phan Văn Trị, Phường 11, Quận Bình Thạnh  
Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Điện thoại : 84.028.35162288

Fax: 84.028.35160118

E-mail:gilimex@gilimex.com

Website: www.gilimex.com

**DỰ THẢO**

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

*Năm 2021*





## MỤC LỤC

|                                                                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>                                                                                              | <b>4</b>  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....                                                                               | 4         |
| Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....                                                                                                  | 5         |
| <b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>                                                                                        | <b>6</b>  |
| Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....                                                                           | 6         |
| Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....                                                                             | 8         |
| Điều 5. Thông báo về việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông và chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông ..... | 9         |
| Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp .....                                                                                | 10        |
| Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông .....                                                                          | 10        |
| Điều 8. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.....                                                          | 12        |
| Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....                                                                        | 12        |
| Điều 10. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....                                                                         | 13        |
| Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .....                                                   | 14        |
| Điều 12. Cách thức kiểm phiếu.....                                                                                                 | 14        |
| Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....                                                                                        | 14        |
| Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....                                                              | 15        |
| Điều 15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....                                                                               | 16        |
| Điều 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....                                                                              | 17        |
| 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.....               | 17        |
| Điều 18. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến .....                  | 19        |
| <b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>                                                                                         | <b>20</b> |
| Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....                       | 20        |
| Điều 20. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị .....                                                                   | 20        |
| Điều 21. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.....                                                     | 20        |
| Điều 22. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị .....                                                                          | 22        |
| Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....                                                                           | 23        |
| Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....                                        | 23        |
| Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....                                                 | 24        |



|                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên vào thành viên Hội đồng quản trị .....             | 24        |
| Điều 27. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị .....                      | 25        |
| Điều 28. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....                   | 25        |
| <b>CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>                          | <b>26</b> |
| Điều 29. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm .....                             | 26        |
| Điều 30. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường.....              | 26        |
| Điều 31. Thông báo họp Hội đồng Quản trị .....                                            | 26        |
| Điều 32. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị .....                                    | 27        |
| Điều 33. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị .....                        | 27        |
| Điều 34. Cách thức thông qua Nghị quyết Hội đồng Quản trị .....                           | 28        |
| Điều 35. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị.....        | 29        |
| Điều 36. Lập biên bản cuộc họp Hội đồng Quản trị .....                                    | 30        |
| Điều 37. Thông báo Nghị quyết Hội đồng Quản trị .....                                     | 30        |
| <b>CHƯƠNG V. ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ....</b>                        | <b>30</b> |
| Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán .....                                     | 30        |
| Điều 39. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán.....                                   | 31        |
| Điều 40. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán .....                                             | 32        |
| <b>CHƯƠNG VI. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>       | <b>33</b> |
| Điều 41. Các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị.....                                        | 33        |
| Điều 42. Cơ cấu các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị .....                                | 33        |
| Điều 43. Tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị.....                  | 33        |
| Điều 44. Nhiệm vụ các Tiểu ban Hội đồng quản trị .....                                    | 33        |
| Điều 45. Các chế độ và Phụ cấp cho các Tiểu Ban Hội đồng quản trị .....                   | 34        |
| <b>CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b> | <b>34</b> |
| Điều 46. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty .....                                | 35        |
| Điều 47. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....                                   | 35        |
| Điều 48. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....                                 | 35        |
| Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....            | 35        |
| Điều 50. Quyền hạn và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty.....                  | 35        |
| <b>CHƯƠNG VIII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM GIÁM ĐỐC.....</b>                        | <b>36</b> |
| Điều 51. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc .....                       | 36        |

|                                                                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Điều 52. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc...                                                                                | 37        |
| Điều 53. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc .....                                                                                                | 38        |
| Điều 54. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc .....                                                                                                           | 38        |
| <b>CHƯƠNG IX. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC .....</b>                                                                                                                       | <b>38</b> |
| Điều 55. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.....                                                                                              | 38        |
| Điều 56. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành khác ..... | 39        |
| <b>CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....</b>                                                                                                                       | <b>40</b> |
| Điều 57. Hiệu lực thi hành .....                                                                                                                                 | 41        |

3166  
 S TY  
 HÂN  
 NH DO  
 ẬP KHÁ  
 HANH  
 .MEX)  
 TP. HỒ



TP. Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm 2021

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua 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 Sản xuất Kinh doanh Xuất nhập khẩu Bình Thạnh;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...../2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày .... tháng 05 năm 2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Sản xuất Kinh doanh Xuất nhập khẩu Bình Thạnh.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Sản xuất Kinh doanh Xuất nhập khẩu Bình Thạnh 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 (sau đây được gọi tắt là “**Quy chế**” hoặc “**Quy chế này**”) của Công ty Cổ phần Sản xuất Kinh doanh Xuất Nhập khẩu Bình Thạnh là hệ thống các nguyên tắc cơ bản cho toàn bộ các hoạt động quản trị của Công ty Cổ phần Sản xuất Kinh doanh Xuất Nhập khẩu Bình Thạnh được xây dựng theo quy định của pháp luật.

Cụ thể, Quy chế này quy định các nội dung về:

- a. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ủy ban kiểm toán và các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
- b. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông;



- c. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ủy ban kiểm toán;
  - d. Các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty bao gồm:
- a. Đảm bảo cơ cấu quản lý hợp lý;
  - b. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng Quản trị;
  - c. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
  - d. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - e. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;
  - f. Thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng trên trong việc thực hiện quản trị Công ty.
3. Đối tượng áp dụng
- Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người điều hành khác, người phụ trách quản trị Công ty và những người liên quan.

## **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

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

1. **“Công ty”** có nghĩa là Công ty Cổ phần Sản xuất Kinh doanh Xuất Nhập khẩu Bình Thạnh.
2. **“Điều lệ Công ty”** có nghĩa là Điều lệ Công ty Cổ phần Sản xuất Kinh doanh Xuất Nhập khẩu Bình Thạnh.
3. **Người quản lý Công ty:** có nghĩa là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc.
4. **“Hội đồng quản trị”, “Giám đốc”, “Kế toán trưởng”:** có nghĩa là Hội đồng quản trị, Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty.
5. **“Người điều hành doanh nghiệp”** có nghĩa là Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Công ty, được Hội đồng quản trị Công ty bổ nhiệm hay phê chuẩn làm người điều hành .
6. **“Người phụ trách quản trị Công ty:** có nghĩa như được quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty.
7. **“Đại hội đồng cổ đông”:** có nghĩa là bao gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
8. **“Cổ đông lớn”** là tổ chức hoặc cá nhân sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty như được quy định tại Khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán.

9. **“Người có liên quan”** có nghĩa 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 .
10. **“Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”** (sau đây gọi là “Thành viên không điều hành”) có nghĩa là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
11. **“Thành viên độc lập Hội đồng quản trị ”** (sau đây gọi là “Thành viên độc lập”) có nghĩa là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp – là thành viên Hội đồng Quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
- a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, 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 phúc 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 một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
  - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
12. **“Ủy ban kiểm toán”** có nghĩa là một Ủy ban do Hội đồng Quản trị thành lập, trực thuộc Hội đồng Quản trị để hỗ trợ cho Hội đồng Quản trị thực hiện việc giám sát các hoạt động của Công ty.

Trong Quy chế này, bất kỳ một tham chiếu nào tới bất kỳ một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## **CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp;
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị;



- d. Quyết định đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.
  - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
  - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị Công ty gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị Công ty;
  - k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị Công ty;
  - l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua quyết định bằng văn bản các vấn đề sau:
- 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. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - e. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
  - f. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị;
  - g. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị;
  - h. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
  - i. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
  - j. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;



- k. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - l. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - m. Quyết định đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 50% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
  - n. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - o. Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
  - p. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
  - q. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
  - r. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và các Quy chế nội bộ của Công ty.
3. Đại hội đồng cổ đông có thể ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật hiện hành. Các nội dung ủy quyền phải được ghi cụ thể trong biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến của Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản.
4. Tất cả các Nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên
- Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
- Hội đồng quản trị phải triệu tập 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. Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất một nửa.
  - c. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định.

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan).

3. Thẩm quyền 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 thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều này.

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Luật Doanh nghiệp.

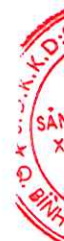
Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tập và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết.

c. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

**Điều 5. Thông báo về việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông và chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị và ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị trong đó nêu rõ lý do triệu tập, ngày chốt danh sách cổ đông tham dự (ngày đăng ký cuối cùng), ngày diễn ra cuộc họp và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông do cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty triệu tập thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông này ra thông báo về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Trong thông báo nêu rõ lý do triệu tập họp, thời gian và địa điểm dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông và ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự và phải nêu rõ Hội đồng quản trị đã từ chối triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông này. Đính kèm thông báo là danh sách cổ đông, nhóm cổ đông thực hiện triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (nêu rõ các thông tin của từng cổ đông thực hiện triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông và số cổ phần mà các cổ đông này sở hữu tại thời điểm triệu tập họp) và văn bản yêu cầu mà cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty đã gửi cho Hội đồng quản trị để yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Thời hạn để cổ đông hoặc nhóm cổ đông này đại diện





Công ty triệu tập Đại hội đồng cổ đông không được sớm hơn ba mươi (30) ngày so với ngày Hội đồng quản trị nhận được yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông của cổ đông hoặc nhóm cổ đông này.

3. 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 hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
4. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi Thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội phải được gửi kèm theo thông báo cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và cập nhật các sửa đổi bổ sung (nếu có) cho đến khi kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông. 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;
  - c. Phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử (nếu có bầu cử);
  - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
  - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

#### **Điều 6. 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 không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ chuẩn bị và gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền cho Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (“VSD”) để đề nghị VSD lập và gửi cho Công ty danh sách cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng. Hồ sơ đề nghị VSD lập danh sách cổ đông có quyền dự họp được thực hiện theo quy định của VSD được ban hành và có hiệu lực vào thời điểm đề nghị lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.

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

1. Người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

- a. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải lập chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- b. Nội dung cuộc họp phải là các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, kèm theo đó là các tài liệu thuyết minh, giải trình, các báo cáo liên quan đến nội dung cuộc họp hoặc thông tin chi tiết của ứng cử viên trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị.
- c. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 5 Quy chế này.

2. Quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp

- a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề để đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
- b. Kiến nghị phải được lập thành văn bản và được gửi đến Công ty (trường hợp Hội đồng quản trị triệu tập họp) hoặc gửi đến cổ đông hoặc nhóm cổ đông đại diện Công ty triệu tập họp theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 4 Quy chế này chậm nhất là bảy (07) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải nêu rõ tên cổ đông hoặc nhóm cổ đông, số lượng cổ phần từng loại của cổ đông hoặc nhóm cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp và chữ ký của cổ đông hoặc tất cả cổ đông trong nhóm cổ đông.
- c. Trường hợp nhóm cổ đông cùng kiến nghị nội dung để đưa vào chương trình họp thì kiến nghị phải kèm theo biên bản thống nhất nội dung đề xuất của nhóm cổ đông.
- d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến Khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - (i) Đề xuất được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 2 Điều này.
  - (ii) Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất năm phần trăm (05%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty;
  - (iii) Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
  - (iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
- e. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu trên thì phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do và phải trả lời chậm nhất là một (01) ngày làm việc trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.
- f. Nếu không thuộc các trường hợp từ chối nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải đưa kiến nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại

3160  
 3 TY  
 HÂN  
 NH DQ  
 ẬP KH  
 HANH  
 (MEX)  
 TP. HỒ



Khoản 2 Điều này vào chương trình họp và công bố thông tin lên trang điện tử của Công ty. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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**

1. Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.
2. Văn bản ủy quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông không nhất thiết phải được lập theo mẫu của Công ty nhưng phải đảm bảo được lập theo đúng quy định pháp luật về dân sự và phải đáp ứng các yêu cầu sau:
  - a. Phải nêu rõ thông tin của cổ đông và người được ủy quyền dự họp. Nếu cổ đông và người được ủy quyền dự họp là cá nhân thì nêu rõ tên, số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/hộ chiếu của cá nhân. Trường hợp cổ đông và người được ủy quyền dự họp là tổ chức thì nêu rõ tên, mã số doanh nghiệp của tổ chức và địa chỉ trụ sở chính của tổ chức;
  - b. Số lượng cổ phần được ủy quyền. Trường hợp có nhiều hơn một người được ủy quyền dự họp thì phải xác định cụ thể số lượng cổ phần được ủy quyền cho từng người được ủy quyền dự họp. Trường hợp cổ đông không xác định rõ số lượng cổ phần được ủy quyền tương ứng cho từng người được ủy quyền dự họp thì tự động được hiểu là số cổ phần của cổ đông sẽ chia đều cho các người được ủy quyền dự họp;
  - c. Nội dung ủy quyền và phạm vi ủy quyền;
  - d. Thời hạn ủy quyền (cổ đông phải đảm bảo văn bản ủy quyền phải còn hiệu lực cho đến khi hoàn thành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông); và
  - e. Phải có chữ ký của cổ đông (trường hợp cổ đông là cá nhân) hoặc người đại diện hợp pháp của cổ đông (trường hợp cổ đông là tổ chức) và chữ ký của người được ủy quyền dự họp (trường hợp người được ủy quyền dự họp là tổ chức thì phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp).
3. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi thực hiện thủ tục đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông hoặc có thể gửi trước cho Công ty trước ngày khai mạc Đại hội. Trường hợp cổ đông ủy quyền cho người được ủy quyền dự họp là tổ chức, thì người được ủy quyền dự họp khi đến tham dự cuộc họp xuất trình thêm văn bản cử người tham dự cuộc họp của tổ chức đó nếu người tham dự cuộc họp không phải là người đại diện hợp pháp. Văn bản cử người tham dự cuộc họp này phải được đóng dấu và có chữ ký của người đại diện hợp pháp của tổ chức được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng



ký hết. Công ty sẽ phân công cho một hoặc một số người để thực hiện kiểm tra tư cách cổ đông (“Ban kiểm tra tư cách cổ đông”). Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông làm thủ tục đăng ký tại bàn đăng ký trước khi vào tham dự đại hội và ký tên xác nhận vào danh sách cổ đông tham dự đã được chuẩn bị sẵn. Trong trường hợp cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp tham dự nhưng không đáp ứng yêu cầu về tư cách cổ đông thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối việc tham dự đại hội của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đó.

2. Cổ đông đăng ký tham dự phải xuất trình Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/hộ chiếu, giấy ủy quyền hợp lệ và các giấy tờ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế này.
3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc 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 cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

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

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập hủy cuộc họp. Đại hội phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp Đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập hủy cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này Đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.
4. Theo đề nghị Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 của Điều lệ Công ty.
5. Trường hợp triệu tập họp lần hai và lần ba theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này (bao gồm cả trường hợp dời thời gian họp Đại hội đồng cổ đông trước khi khai mạc đại hội theo nghị quyết Hội đồng quản trị và quy định pháp luật), người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không cần lập lại danh sách cổ đông có quyền



dự họp và có thể sử dụng danh sách mà VSD đã cung cấp trong lần triệu tập họp thứ nhất.

#### **Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi 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.
  - a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền biểu quyết các vấn đề tại cuộc họp Đại hội đồng bằng thẻ biểu quyết, thông qua mỗi nội dung bằng cách giơ thẻ biểu quyết.
  - b. Cổ đông, đại diện cho nhóm cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đều có quyền biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, quyền biểu quyết tương ứng với số phiếu biểu quyết.
2. Trong trường hợp bỏ phiếu biểu quyết để bầu thành viên Hội đồng quản trị thì Công ty sẽ phát cho mỗi cổ đông tham dự phiếu bầu được in thống nhất có danh sách ứng cử viên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua để tiến hành bầu cử theo quy định Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 12. Cách thức kiểm phiếu**

1. Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu ("**Ban kiểm phiếu**") theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
2. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Đồng thời, các cổ đông và người được ủy quyền dự họp phải tuân theo sự hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.
3. Kiểm phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề để thông qua quyết định như sau:

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này, các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp tán thành.

2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ; loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu từng loại được chào bán; tổ chức lại và giải thể Công ty; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; quyết định đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, sẽ chỉ được thông qua khi có từ bảy mươi lăm phần trăm (75%) trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp tán thành.
3. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

#### **Điều 14. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 132, Điều 151 của Luật doanh nghiệp và Điều 23 Điều lệ Công ty.

1. Cổ đông yêu cầu mua lại cổ phần:
  - a. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
  - b. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty 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 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.
2. Cổ đông yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% 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 Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

  - a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ này.

ĐO  
TY  
AN  
H DO  
KH  
ANB  
(EX)  
PHO



- b. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

Trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng sáu mươi (60) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ này và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

3. Trong trường hợp cổ đông phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thì việc phản đối này phải được thực hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ họ tên, mã số cổ đông, nội dung phản đối và lý do của việc phản đối.

#### **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 được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh 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. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. 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.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 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 thông qua.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .
6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi nhận tại Nghị quyết đó.

Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

#### **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**

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 tất cả vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

1. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản
  - a. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
  - b. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
    - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
    - Mục đích lấy ý kiến.
    - Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số 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 chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với



đại diện theo uỷ quyền 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 quyết định.
  - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến.
  - Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- c. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức .
- d. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
- 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 uỷ 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 qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- e. 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. 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 đều không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về Công ty được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- f. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
  - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết.
  - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và 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.
  - 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 kiểm phiếu và người

#### giám sát kiểm phiếu

- g. 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.
  - h. Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ban hành Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
  - i. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (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 có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
  - j. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
2. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành, hoặc một tỷ lệ cao hơn đối với các vấn đề được quy định tại Khoản 2 Điều 18 Điều lệ này và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 18. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

- 1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến (e-GMS) trong trường hợp xảy ra: (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định làm hạn chế hoặc cấm đoán của Nhà nước; và/hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.
- 2. Khi xét thấy cần thiết, Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ban hành thêm Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông để hướng dẫn chi tiết vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến.
- 3. Cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các Cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.



4. Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.
5. Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

### **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 19. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền 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 được quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, người điều hành khác cung cấp thông tin tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trực thuộc trong Công ty, với điều kiện là việc cung cấp thông tin đó phải phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và việc cung cấp thông tin đó phải được thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị. 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. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị sử dụng sai mục đích hoặc tiết lộ/làm lộ thông tin, thành viên đó sẽ chịu toàn bộ cá nhân về các thiệt hại mà Công ty phải gánh chịu.

#### **Điều 20. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm năm (05); thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, ngoại trừ việc một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
3. Trường hợp bầu bổ sung hoặc bầu thay thế thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm thì nhiệm kỳ của thành viên được bầu bổ sung, thay thế này là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

#### **Điều 21. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cơ cấu của Hội đồng quản trị

- a. Công ty phải đảm bảo tối thiểu là một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.
  - b. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty tối thiểu là một (01) thành viên và phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
  - c. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
  - d. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị
- Thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
  - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.
  - c. Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.
  - d. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc Công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 137 của Luật doanh nghiệp có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
- 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 của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
4. 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 3 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. 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 22. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các 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 đồng cổ đông quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Số lượng người tối đa được phép đề cử, ứng cử cụ thể như sau:
  - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng cử viên vào Hội đồng quản trị;
  - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên vào Hội đồng quản trị;
  - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên vào Hội đồng quản trị;
  - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên vào Hội đồng quản trị;
  - e. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên vào Hội đồng quản trị;
  - f. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên vào Hội đồng quản trị;
  - g. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên vào Hội đồng quản trị;
  - h. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên vào Hội đồng quản trị.
2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của 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. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định nêu trên gửi hồ sơ đề cử, ứng cử của mình theo quy định và hướng dẫn của Công ty.

4. Đối với nhóm cổ đông đề cử thành viên Hội đồng quản trị cần cung cấp thêm: (i) danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử; (ii) tổng số cổ phần mà nhóm cổ đông hiện đang nắm giữ; (iii) văn bản thỏa thuận của nhóm cổ đông về việc đề cử thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

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 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 định tại quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

#### **Điều 24. 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 các trường hợp sau đây:
  - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Thành viên đó bị miễn nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông nếu Đại hội đồng cổ đông xét thấy cần thiết.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các 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. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông nếu Đại hội đồng cổ đông xét thấy cần thiết.
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;

- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật;
- c. 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 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên vào thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi hồ sơ đến Công ty chậm nhất là mười (10) ngày trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông. Hồ sơ ứng viên phải được lập theo mẫu do Công ty quy định gồm:
  - a. Văn bản ứng cử/đề cử;
  - b. Lý lịch của người được ứng cử, đề cử: Họ tên, ngày tháng năm sinh, trình độ chuyên môn, quá trình công tác, chức vụ, nghề nghiệp đã qua, chức vụ và nghề nghiệp hiện tại, số lượng tham gia thành viên Hội đồng quản trị của các Công ty khác, các lợi ích có liên quan đến Công ty và các thông tin khác (nếu có);
  - c. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
2. 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 khác (nếu có);

**Điều 27. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một (01) Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc của Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Công ty nhận được đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc kể từ ngày Hội đồng quản trị thông qua quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị.

**Điều 28. 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. 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 (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch) 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.

#### **CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 29. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm**

Hội đồng quản trị phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý 01 lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ Công ty để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

##### **Điều 30. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp và vấn đề cần thảo luận:
  - a. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
  - b. Một (01) thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Theo yêu cầu của kiểm toán độc lập để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
2. 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 như Khoản 1 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 1 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

##### **Điều 31. Thông báo họp Hội đồng Quản trị**

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày trước khi tổ chức họp. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

### **Điều 32. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp. Thành viên Hội đồng quản trị được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp khi: (i) tham gia và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; hoặc (ii) thông qua người đại diện được ủy quyền (việc người đại diện theo ủy quyền có quyền dự họp khi được đa số các thành viên Hội đồng quản trị đồng ý); hoặc (iii) tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; hoặc (iv) gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử; hoặc (v) gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác được đa số các thành viên đồng ý.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại lần hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

### **Điều 33. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. 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 một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 8 Điều 28 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một (01) phiếu biểu quyết.
4. 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 có 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 sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
5. Theo quy định tại Khoản 4 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp



và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

6. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 5 Điều 40 Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
7. Ủy Ban Kiểm toán có quyền cử thành viên tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị khi cần thiết, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

#### **Điều 34. Cách thức thông qua Nghị quyết Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.
3. Lấy ý kiến bằng văn bản của Hội đồng quản trị.
  - a. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định của Hội đồng quản trị bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.
  - b. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu có liên quan. Phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu có liên quan phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ được thành viên Hội đồng quản trị đăng ký.
  - c. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
    - Tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty;
    - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
    - Họ, tên và chức danh của thành viên Hội đồng quản trị;
    - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và ý kiến khác;
    - Thời hạn phải trả lời;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- d. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị.
- e. Trường hợp Hội đồng quản trị cần thông qua những quyết định gấp vì lợi ích của công ty, nếu thành viên Hội đồng quản trị ở xa không thể trực tiếp ký vào phiếu lấy ý kiến, Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến thông qua hình thức gửi fax hoặc email hoặc điện thoại (đã đăng ký chính thức với Hội đồng quản trị). Thành viên Hội đồng quản trị có thể phản hồi ý kiến qua đường fax hoặc email hoặc điện thoại, bản chính phiếu lấy ý kiến với chữ ký chính thức sẽ được gửi sau đó.
- f. Hội đồng quản trị phân công tổ kiểm phiếu để tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu.
- g. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - Tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty;
  - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - Số thành viên Hội đồng quản trị, số phiếu lấy ý kiến, tổng số phiếu tán thành, không tán thành và ý kiến khác đối với từng vấn đề;
  - Các quyết định đã được thông qua;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, tổ kiểm phiếu.
- h. Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên tổ 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 thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
- i. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
- j. Quyết định của Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết về Nghị quyết (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu tán thành của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

**Điều 35. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị được quyền ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết khi được đa số các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
2. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và thông báo cho Hội đồng quản trị để phê duyệt trước khi khai mạc cuộc họp.



3. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình giấy ủy quyền và giấy tờ pháp lý khác của cá nhân khi tham gia họp Hội đồng quản trị.

### **Điều 36. Lập biên bản cuộc họp Hội đồng Quản trị**

1. 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.
2. Biên bản họp có 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.
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 tiếng nước ngoài có giá trị pháp lý ngang 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.

### **Điều 37. Thông báo Nghị quyết Hội đồng Quản trị**

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố Nghị quyết họp Hội đồng quản trị trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày ban hành Nghị quyết, đồng thời gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán theo quy định.

## **CHƯƠNG V. ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán**

Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ như sau:

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của công ty;
2. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
3. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;
5. Rà soát 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 những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
6. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty;
7. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.
8. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;
9. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
10. Giám sát nhằm bảo đảm công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của công ty.
11. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.
12. Được quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.
14. Các quyền hạn và trách nhiệm khác được quy định trong Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và quy định pháp luật.

#### **Điều 39. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán**

1. Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán.



Nhiệm kỳ của Ủy ban Kiểm toán tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Theo đó, nhiệm kỳ của thành viên Ủy ban kiểm toán là không quá năm (05) năm.

2. Số lượng, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán.

Ủy ban kiểm toán có tối thiểu là hai (02) thành viên trở lên. Trong đó:

- a. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập.
- b. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

3. Tiêu chuẩn của Ủy ban kiểm toán.

- a. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
  - (i) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - (ii) 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.
- b. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán 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

4. Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban kiểm toán.

- a. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.
- b. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Theo đó, tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ mới, các thành viên Hội đồng quản trị sẽ tiến hành bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ dựa vào hồ sơ các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị để đề cử danh sách các thành viên của Ủy ban kiểm toán và đề cử một (01) thành viên Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.
- c. Các thành viên Hội đồng quản trị còn lại có thể tự ứng cử làm thành viên Ủy ban kiểm toán nếu xét thấy đáp ứng đủ tiêu chuẩn theo quy định.

**Điều 40. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán**

Ủy ban kiểm toán chịu trách nhiệm trong các hoạt động liên quan tới:

1. Báo cáo tài chính. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của công ty.



2. Hoạt động kiểm toán nội bộ. Giám sát các vấn đề liên quan đến chức năng kiểm toán nội bộ bao gồm: Kế hoạch kiểm toán, Quy chế hoạt động của kiểm toán nội bộ, phương pháp kiểm toán.
3. Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán.
4. Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty, quản lý rủi ro.
5. Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật.

## **CHƯƠNG VI. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 41. Các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị gồm:
  - a. Tiểu ban chiến lược phát triển (Ban chiến lược)
  - b. Tiểu ban tái cấu trúc, nhân sự và lương thưởng (Ban tái cấu trúc)
  - c. Tiểu ban quan hệ cổ đông (Ban quan hệ cổ đông)
2. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng Quản trị. Nghị quyết của Tiểu ban phải được đa số thành viên của tiểu ban tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng Quản trị.
3. Các Nghị quyết của Tiểu ban chỉ được thực thi khi đã được Hội đồng quản trị thông qua và quyết định theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 42. Cơ cấu các tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị**

1. Số lượng thành viên của các tiểu ban do Hội đồng Quản trị quyết định. Trưởng Tiểu ban do Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm.
2. Hội đồng quản trị có thể cử thành viên Hội đồng quản trị phụ trách riêng từng vấn đề nếu chưa thành lập các tiểu ban.

### **Điều 43. Tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban thuộc Hội đồng Quản trị**

Các thành viên của tiểu ban phải có hiểu biết về lĩnh vực tiểu ban phụ trách. Trong các thành viên của tiểu ban, ít nhất phải có một thành viên có kiến thức chuyên môn, kinh nghiệm về lĩnh vực của tiểu ban đó phụ trách.

### **Điều 44. Nhiệm vụ các Tiểu ban Hội đồng quản trị**

1. **Ban Chiến lược**



Nghiên cứu và phát triển các chiến lược trung, dài hạn của Công ty do Chủ tịch Hội đồng Quản trị trực tiếp làm Trưởng Tiểu ban, bao gồm:

- a. Chiến lược phát triển trung hạn và dài hạn của Công ty .
- c. Xây dựng thiết lập: Tầm nhìn, Sứ mệnh, giá trị cốt lõi, Triết lý kinh doanh, thương hiệu Công ty, văn hóa Công ty.
- d. Chỉ tiêu kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh từng niên độ tài chính.
- e. Các cơ chế chính sách về Sản xuất, Kinh doanh, Tổ chức cán bộ và Nhân sự.

## **2. Ban Tái cấu trúc**

Thực hiện chức năng giám sát chỉ đạo các hoạt động về tái cấu trúc, tái cơ cấu tổ chức, mô hình hoạt động và xây dựng các cơ chế, chế độ về lương, thưởng, phúc lợi, chính sách về phát triển nguồn nhân lực, bao gồm:

- a. Tham mưu, giúp việc cho Hội đồng quản trị và trực tiếp thay mặt Hội đồng quản trị thiết lập xây dựng và hoạch định triển khai một cơ cấu tổ chức, một hệ thống quản trị vận hành hiệu quả, tinh gọn, chuyên nghiệp phù hợp định hướng chiến lược phát triển chung của Công ty nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh và đảm bảo quản trị điều hành tốt nhất các hoạt động của Công ty.
- b. Tham mưu cho Hội đồng quản trị và phối hợp với Ban Giám đốc, cán bộ các phòng ban trong việc tổ chức thực hiện, xây dựng, triển khai áp dụng hệ thống quản trị mới và các giải pháp quản trị phù hợp cho tất cả các đơn vị trực thuộc Công ty.
- c. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Công ty soạn thảo, cải tiến, chuẩn hóa và vận hành các tài liệu bao gồm hệ thống quy chế, cơ chế chính sách, quy định, quy trình phù hợp với tình hình hoạt động thực tế và các tiêu chuẩn quản lý chuyên nghiệp.
- d. Được quyền yêu cầu Trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan trong toàn Công ty thực thi nghiêm túc các tiêu chuẩn, chuẩn mực, nguyên tắc phù hợp các quy định của pháp luật , quy chế, quy định của Công ty.
- e. Tổ chức các hoạt động thanh tra, kiểm tra đánh giá việc tuân thủ quy định pháp luật, quy định , quy chế, việc thực thi chức trách nhiệm của các chức danh quản lý điều hành các đơn vị trực thuộc Công ty.

3. **Ban quan hệ cổ đông:** Tiếp xúc cổ đông , thông tin cho cổ đông kịp thời về tình hình hoạt động của Công ty.

## **Điều 45. Các chế độ và Phụ cấp cho các Tiểu Ban Hội đồng quản trị**

1. Các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị được Công ty hỗ trợ các phương tiện cần thiết để phục vụ cho quá trình công tác, cũng như các chế độ sẽ áp dụng theo quy định chung của Công ty.
2. Phụ cấp của các thành viên trong tiểu ban sẽ do Hội đồng quản trị quyết định.

## **CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ**

## TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

### Điều 46. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty

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

### Điều 47. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

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. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty. Việc kiêm nhiệm này do Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét quyết định khi xét thấy cần thiết.

### Điều 48. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

### Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị sẽ thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty cho Giám đốc và người điều hành khác.

### Điều 50. Quyền hạn và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

1. 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;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các Nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị .
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;



9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG VIII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM GIÁM ĐỐC**

### **Điều 51. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

1. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này và các quy chế nội bộ của Công ty do Hội đồng quản trị ban hành, các quyết định của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty. Nếu điều hành trái với quy định trên mà gây thiệt hại cho Công ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật (nếu có) và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.
2. Giám đốc quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
3. Ngoài ra, Giám đốc còn có các quyền và nghĩa vụ như sau:
  - a. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - b. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - c. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
  - e. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để 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 Giám đốc. Việc quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty phải phù hợp theo quy định tại Điều lệ này và quy chế nội bộ của Công ty;
  - f. Tuyển dụng lao động;
  - g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - h. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Giám đốc có quyền từ chối các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi cổ đông. Trong trường hợp này, Giám đốc phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán.
5. Trước khi thực hiện nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị, Giám đốc phải gửi Tờ trình đến Hội đồng quản trị ít nhất bảy (07) ngày trước ngày Hội đồng quản trị dự kiến ra quyết định hoặc một thời hạn ngắn hơn nếu được tất cả thành viên Hội đồng quản trị đồng ý.

**Điều 52. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc**

1. Bổ nhiệm. Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Giám đốc và sẽ ký hợp đồng lao động quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về tiền lương của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
3. Điều kiện và tiêu chuẩn bổ nhiệm Giám đốc.  
Giám đốc phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định pháp luật, cụ thể:
  - a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
  - c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
4. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc
  - a. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc khi có từ hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (không kể biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị này kiêm Giám đốc) và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.
  - b. Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
    - (i) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
    - (ii) Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
    - (iii) Hết hợp đồng lao động;
    - (iv) Nghỉ hưu và không có nhu cầu gian hạn/tái ký hợp đồng.
  - c. Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
    - (i) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Điều lệ, nội quy, Quy chế nội bộ của Công ty;
    - (ii) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
    - (iii) Không đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Khoản 3 Điều này.



### **Điều 53. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc**

1. Căn cứ Biên bản họp và Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký các quyết định và các văn bản bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc nhằm triển khai thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị.
2. Nghị quyết Hội đồng quản trị, các quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc bổ nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc phải được công bố thông tin theo quy định trong vòng 24 giờ (kể từ ngày ban hành Nghị quyết, Quyết định) cho Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

### **Điều 54. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc**

1. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Thông tin về tiền lương của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

## **CHƯƠNG IX. CÁC HO IX. trong B**

### **Điều 55. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc**

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc đã được đề cập trong phần triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc.  
Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông báo cho Giám đốc để tổ chức thực hiện.
3. Các trường hợp Giám đốc và Ủy ban kiểm toán đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.
  - a. Các giao dịch mà Giám đốc là một bên liên quan;
  - b. Các nội dung vượt thẩm quyền hoặc ủy quyền trong quá trình thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - c. Phát sinh xung đột giữa quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và Giám đốc;
  - d. Các trường hợp khác nếu Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết.
4. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Định kỳ hoặc bất thường theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Giám đốc phải báo cáo cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Trường hợp báo cáo trực tiếp tại cuộc họp Hội đồng quản trị thì nội dung báo cáo được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị.

5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.

Trường hợp Giám đốc không tuân thủ đúng theo nghị quyết, quyết định hoặc ủy quyền của Hội đồng quản trị, tùy theo mức độ vi phạm, Hội đồng quản trị sẽ tổ chức việc kiểm điểm Giám đốc. Việc kiểm điểm, giám sát Giám đốc luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị.

6. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị. Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị theo quy định.
7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.
- Thành viên Hội đồng quản trị có thể phối hợp với Giám đốc sau khi tham khảo với Giám đốc về chủ đề, thời gian và các nội dung khác.
  - Thành viên Hội đồng quản trị phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám đốc Giám đốc theo quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán nội bộ và các Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị.
  - Các quyết định đình chỉ quyết định của Giám đốc phải được lập thành văn bản và thông báo cho Giám đốc.
  - Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, người điều hành khác của Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

**Điều 56. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành khác**

1. Đánh giá hoạt động
- Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn, hình thức đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành khác. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và kết quả đánh giá lần trước phải được lưu trữ, làm cơ sở đánh giá cho lần kế tiếp.
  - Việc thực hiện đánh giá được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau:
    - Tự nhận xét đánh giá;
    - Đánh giá hoạt động định kỳ sáu (06) tháng/lần;
    - Đánh giá hoạt động hàng năm được thực hiện vào cuối năm;
    - Tổ chức lấy phiếu thăm dò, định kỳ đột xuất;
    - Cách thức khác do Hội đồng quản trị quyết định tùy vào từng thời điểm.



- c. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải được hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức.
  - d. Hội đồng quản trị thực hiện việc đánh giá Giám đốc và các chức danh điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
  - e. Việc đánh giá hoạt động của các nhân sự quản lý khác được thực hiện theo quy định nội bộ của Công ty.
2. Khen thưởng
- a. Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và Công ty. Trong đó:
    - (i) Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua, khen thưởng, kỷ luật của Công ty tại từng thời điểm;
    - (ii) Nguồn khen thưởng: được trích từ Quỹ khen thưởng của Công ty hoặc nguồn kinh phí hợp pháp khác;
    - (iii) Mức khen thưởng: căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh trên thực tế để xây dựng mức khen thưởng hợp lý.
3. Xử lý vi phạm và Kỷ luật.
- a. Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan của Công ty, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và Công ty.
  - b. Các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự thiếu thận trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn yếu kém sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
  - c. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua, khen thưởng, kỷ luật của Công ty tại từng thời điểm.

## **CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 57. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này bao gồm 10 Chương 57 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ..... tháng..... năm 2021.
2. Hội đồng quản trị, Giám đốc, Người quản lý Công ty và Người điều hành Công ty có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này để phù hợp với hoạt động của Công ty và quy định của pháp luật sẽ do Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

*TP. Hồ Chí Minh, ngày      tháng      năm 2021*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Lê Hùng**

