

CÔNG TY CỔ PHẦN HỢP TÁC LAO ĐỘNG VỚI NƯỚC NGOÀI



**QUY CHẾ**  
**NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

*Hải Phòng, tháng 11 năm 2021*



*Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài*

---

---

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

-----

**QUY CHẾ NỘI BỘ**  
**VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN HỢP TÁC LAO ĐỘNG VỚI NƯỚC NGOÀI**  
*(Ban hành theo Nghị quyết số 02//NQ-DHĐCĐ ngày 29 tháng 10 năm 2021*  
*của Đại hội đồng cổ đông)*

-----

*Hải Phòng, ngày 02 tháng 11 năm 2021*



## MỤC LỤC

### PHẦN MỞ ĐẦU

<b>Chương I</b>	<b>QUY ĐỊNH CHUNG</b>	6
Điều 1	Ý nghĩa - phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	6
Điều 2	Nguyên tắc quản trị công ty.....	6
Điều 3	Giải thích thuật ngữ .....	7
<b>Chương II</b>	<b>CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b>	8
Điều 4	Quyền và nghĩa vụ của cổ đông .....	8
Điều 5	Đại hội đồng cổ đông .....	8
<b>Mục I</b>	<b>Họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông</b>	10
Điều 6	Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 7	Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.....	10
Điều 8	Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 9	Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông .....	11
Điều 10	Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	12
Điều 11	Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 12	Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	13
Điều 13	Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 14	Biểu quyết thông qua các vấn đề của đại hội.....	13
Điều 15	Cách thức bỏ phiếu biểu quyết .....	14
Điều 16	Cách thức bỏ phiếu bầu cử .....	14
Điều 17	Kiểm phiếu và thông qua kết quả kiểm phiếu .....	15
Điều 18	Điều kiện để Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua .....	16
Điều 19	Cách thức phản đối Nghị quyết của ĐHĐCĐ .....	17
Điều 20	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	17
Điều 21	Công bố Nghị quyết, biên bản họp ĐHĐCĐ .....	18
<b>Mục II</b>	<b>Trình tự họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản</b>	18
Điều 22	Các trường hợp được và không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	18
Điều 23	Trình tự, thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản.....	19
<b>Mục III</b>	<b>Trình tự thủ tục họp ĐHĐCĐ để thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến</b>	21
Điều 24	Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ trực tuyến.....	21
Điều 25	Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến.....	21



Điều 26	Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử	22
Điều 27	Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến	22
Điều 28	Điều kiện tiến hành .....	23
Điều 29	Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến.....	23
Điều 30	Hình thức thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến.....	24
Điều 31	Cách thức bỏ phiếu trực tuyến .....	24
Điều 32	Cách thức kiểm phiếu trực tuyến .....	26
Điều 33	Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	26
Điều 34	Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	26
Điều 35	Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	26
<b>Mục IV</b>	<b>Trình tự thủ tục họp ĐHĐCĐ để thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến kết hợp với trực tiếp</b>	<b>27</b>
Điều 36	Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	27
Điều 37	Cách thức đăng ký tham dự Đại hội .....	27
Điều 38	Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ .....	28
Điều 39	Điều kiện tiến hành .....	28
Điều 40	Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ .....	28
Điều 41	Cách thức bỏ phiếu .....	29
Điều 42	Cách thức kiểm phiếu .....	29
Điều 43	Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	29
Điều 44	Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	29
Điều 45	Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	29
<b>Chương III</b>	<b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HĐQT</b>	<b>30</b>
Điều 46	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .....	30
Điều 47	Số lượng, nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị .....	31
Điều 48	Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị .....	31
Điều 49	Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	32
Điều 50	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	32
Điều 51	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	33
Điều 52	Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	33
Điều 53	Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐQT	34
Điều 54	Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT .....	34
Điều 55	Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	34
Điều 56	Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	36
Điều 57	Lựa chọn, bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty .....	37



<b>Chương IV</b>	<b>BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN</b>	38
Điều 58	Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát .....	38
Điều 59	Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát. ....	39
<b>Chương V</b>	<b>BAN ĐIỀU HÀNH</b>	40
Điều 60	Ban điều hành công ty .....	40
Điều 61	Các tiêu chuẩn của Người điều hành công ty .....	40
Điều 62	Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành .....	40
Điều 63	Giám đốc .....	41
<b>Chương VI</b>	<b>PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC</b>	44
Điều 64	Nguyên tắc phối hợp .....	44
Điều 65	Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Giám đốc .....	44
Điều 66	Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát và Giám đốc công ty .....	45
Điều 67	Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT .....	45
Điều 68	Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao .....	45
Điều 69	Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo. Cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT và Ban kiểm soát .....	46
Điều 70	Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên .....	47
<b>Chương VII</b>	<b>ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁC THÀNH VIÊN HĐQT. KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC</b>	48
Điều 71	Phương thức đánh giá .....	48
Điều 72	Tiêu chí đánh giá .....	49
Điều 73	Xếp loại đánh giá .....	49
Điều 74	Khen thưởng và kỷ luật .....	49
<b>Chương VIII</b>	<b>ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b>	50
Điều 75	Hiệu lực thi hành .....	50



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

-----

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
HỢP TÁC LAO ĐỘNG VỚI NƯỚC NGOÀI**

-----

**PHẦN MỞ ĐẦU**

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

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

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

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

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 29 tháng 10 năm 2021;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 10 năm 2021.*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài.*

***Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài bao gồm các nội dung sau:***



## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Ý nghĩa - phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này được xây dựng theo quy định của Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019, Luật Doanh nghiệp ngày 17/06/2020, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của 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 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

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

3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài.

4. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty 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;
- 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, Ban kiểm soát, Giám đốc và
- d) Các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

5. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

### Điều 2. Nguyên tắc quản trị Công ty

Việc quản trị công ty đối với Công ty phải tuân thủ quy định của Luật Chứng khoán 2019, Luật Doanh nghiệp 2020, quy định khác của pháp luật có liên quan và các nguyên tắc sau đây:

1. Cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
2. Bảo đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với công ty và cổ đông;
3. Bảo đảm quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;



4. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị công ty;

5. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị công ty;

6. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của công ty; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng.

### **Điều 3. Giải thích thuật ngữ**

1. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.

b. “Công ty” là Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài;

c. “Điều lệ công ty” là Điều lệ Công ty cổ phần hợp tác lao động với nước ngoài được Đại hội đồng cổ đông công ty thông qua và chấp thuận ban hành;

d. “Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT” là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài.

e. “Ban kiểm soát” là Ban kiểm soát Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài;

f. “Ban điều hành” bao gồm : Giám đốc, các Phó giám đốc và Kế toán trưởng của Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài.

g. “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài;

h. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán 2019;

i. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

j. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị dduwwocj quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

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





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

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

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 11, Điều 12 của Điều lệ công ty, ngoài ra cổ đông công ty có các quyền sau đây:

a) Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

b) Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố theo quy định của pháp luật.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.

3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

a) Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

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

### Điều 5. Đại hội đồng cổ đông

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

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều 14 Điều lệ công ty.:

- a. Thông qua định hướng phát triển Công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban



- kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
3. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua 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. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban điều hành;
  - e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
  - f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - g. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - j. 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;
  - k. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
  - l. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
  - m. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - n. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - o. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - p. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - q. 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 được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;



- r. 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;
  - s. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
  - t. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
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.

## MỤC 1 HỢP ĐỒNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỢP ĐỒNG

### **Điều 6. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:* Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:* Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

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

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định, thì thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại khoản b và c Điều 13 Điều lệ công ty.

### **Điều 7. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp**

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
2. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán thực hiện quyền bỏ phiếu do Trung tâm Lưu ký chứng khoán lập và gửi Công ty.

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông;



3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

### **Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc (*tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ*). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- c) Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

### **Điều 9. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp:

a) Tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải là tài liệu đã được Hội đồng quản trị thông qua nội dung và chấp thuận phát hành, công bố;

d) Trong các trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông không do Hội đồng quản trị triệu tập, Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu cần thiết phục vụ cuộc họp. Công ty có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin, hỗ trợ Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoàn thiện tài liệu cuộc họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông; số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.



5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 4 Điều này;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

8. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp

#### **Điều 10. Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo mẫu của Công ty có đóng dấu treo và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

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

#### **Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông :



a) 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 theo trình tự sau:

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 phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của cổ đông đó.

b) Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn vẫn có quyền đăng ký, sau đó có quyền tham gia và biểu quyết những vấn đề còn lại tại đại hội.

c) Trường hợp cổ đông không thể tham dự trực tiếp thì có thể ủy quyền theo qui định tại Điều lệ Công ty. Người được ủy quyền của cổ đông đến dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình giấy ủy quyền và bản gốc của Thẻ căn cước công dân hoặc Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu khi đăng ký tham dự họp.

## **Điều 12. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

## **Điều 13. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề theo quy định tại khoản 2, Điều 147 Luật Doanh nghiệp phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 14. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội**

1. Nguyên tắc chung

a) Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.

b) Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.



## 2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử

### a) Phiếu biểu quyết

➤ Phiếu biểu quyết hợp lệ: Là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này.

Nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu thực hiện quyền biểu quyết của mình theo hướng dẫn của Đoàn Chủ tọa hoặc Ban Tổ chức.

➤ Phiếu biểu quyết không hợp lệ: Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ.

### b) Phiếu bầu cử

➤ Phiếu bầu cử hợp lệ: Là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

➤ Phiếu bầu cử không hợp lệ:

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ
- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty.

## Điều 15. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

### 1. Nguyên tắc chung

a) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

c) Trong một số trường hợp Đại hội sẽ dùng hình thức biểu quyết tại chỗ nếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### 2. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

a/ Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình thông qua “Phiếu biểu quyết” bằng hình thức đánh dấu (X) vào các ô tương ứng “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không ý kiến” và nộp cho Ban kiểm phiếu do Đại hội bầu ra.

## Điều 16. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

### 1. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu

a) Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;



b) Cổ đông/ người đại diện cổ đông tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);

c) Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp phiếu cũ;

d) Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể theo Quy chế bầu cử được công khai và thông qua tại Đại hội.

## 2. Nguyên tắc trúng cử:

a) Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu.

b) Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

c) Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

## Điều 17. Kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu để thực hiện việc kiểm phiếu.

2. Ban kiểm phiếu thu phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử và tiến hành kiểm phiếu, sau khi có kết quả kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu các nội dung cần Đại hội biểu quyết thông qua,

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu : Khi có kết quả kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ lập biên bản kiểm phiếu có đủ chữ ký của các thành viên.

a) Đối với phiếu biểu quyết : Trưởng ban kiểm phiếu lập Biên bản kiểm phiếu nêu rõ số phiếu phát ra/ số phiếu thu về, số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ với tổng số cổ phần tương ứng ,tỷ lệ tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến (bỏ phiếu trắng) đối với từng vấn đề Đại hội đã biểu quyết và nộp lại biên bản kiểm phiếu cho Chủ tọa Đại hội.

b) Đối với phiếu bầu cử : Trưởng ban kiểm phiếu lập biên bản kiểm phiếu riêng, nêu rõ số phiếu phát ra/ số phiếu thu về, số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ với tổng số cổ phần tương ứng và tổng số phiếu cho từng ứng cử viên đã được bầu theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp. Biên bản được Trưởng ban Kiểm phiếu công bố trước Đại hội ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu.

4. Kết quả kiểm phiếu biểu quyết/ và danh sách các ứng cử viên đã trúng cử Hội đồng quản trị/ban kiểm soát được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.





## **Điều 18. Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

1. Đối với các điều được đại hội đồng cổ đông qua thông qua bằng phiếu biểu quyết.

a) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020.

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Tổ chức lại, giải thể công ty;
- Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.

b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 6 Điều Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020.

c) Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Đối với việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông bằng phiếu bầu cử :

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

3. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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



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

### **Điều 19. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. 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 của 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 Công ty;
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2. Các trường hợp có yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trường hợp nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có nghị quyết bị hủy bỏ có thể xem xét, tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **Điều 20. 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 họp và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong 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. 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 ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản cuộc họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh 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 bằng tiếng Việt được áp dụng.

### **Điều 21. Công bố nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

- Đại diện Ban Thư ký trình bày dự thảo biên bản và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp;
- Chủ tọa cuộc họp điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông xem xét, bổ sung nội dung dự thảo biên bản và nghị quyết cuộc họp nhưng không trái với kết quả biểu quyết đối với từng nội dung đã được thảo luận;
- Chủ tọa cuộc họp điều hành Đại hội đồng cổ đông thông qua nội dung biên bản và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp.
- Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu họp đính kèm biên bản (nếu có) phải được công bố thông tin theo quy định
- Bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông : Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tuyên bố bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:
  - Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết;
  - Kết quả biểu quyết đã được công bố;
  - Biên bản và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua.

## **MỤC 2 TRÌNH TỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN**

### **Điều 22. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến cổ đông 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 khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và Ban kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể công ty..

3. Thông báo về lấy kiến cổ đông bằng văn bản và quy chế thực hiện phải được công bố thông tin theo quy định về quản trị công ty đại chúng.

### **Điều 23. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

1. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo các quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

2. Lập danh sách cổ đông cần lấy ý kiến bằng văn bản. Quy trình lập danh sách thực hiện như đối với công tác tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;

3. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. 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 10 ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty;

4. Nội dung phiếu lấy ý kiến bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích lấy ý kiến;
- c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử của cổ đông;
- d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

5. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:



- a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
- c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

#### 6. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu

- a) Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - b) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - c) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - d) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - e) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - f) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
  - h) 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.

#### 7. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu

- a) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- b) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

#### 8. Lưu tài liệu:

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.



9. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty 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 công ty.
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

### MỤC 3

## TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG ĐỂ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

### Điều 24. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến thay vì tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức gặp mặt trực tiếp nếu đánh giá thấy việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gặp mặt trực tiếp có thể không thực hiện được do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác.

2. Công ty gửi thư mời hoặc thông báo mời họp được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/dăng ký quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông chậm nhất là 21 ngày, trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến

### Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:

- Có tên trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.
- Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.



2. Yêu cầu kỹ thuật: Cổ đông cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).

3. Cách thức ghi nhận cổ đông tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Cổ đông được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi cổ đông đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 26 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

### **Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử**

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

2. Khi cổ đông có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

3. Cổ đông sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

4. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

### **Điều 27. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 10 Quy chế này và được gửi đến Công ty theo các phương thức đảm bảo đến được địa chỉ Công ty trước thời gian khai mạc Đại hội.

2. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

3. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:

3.1. Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại,



địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.

3.2. Hiệu lực của ủy quyền trực tuyến: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
- Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
- Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức

3.3. Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến

a) Cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho Công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.

b) Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

## **Điều 28. Điều kiện tiến hành**

1. Điều kiện để cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm tổ chức Đại hội phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm họp thì Đoàn chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến nội dung phần gián đoạn đó;

b) Địa điểm họp phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến;

c) Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng;

d) Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

## **Điều 29. Thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;

- Chỉ có cổ đông mới được tham gia thảo luận;





- Cổ đông có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Đoàn Chủ tọa.

2. Giải đáp ý kiến của các cổ đông:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của cổ đông, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của cổ đông;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời sau.

### **Điều 30. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCD trực tuyến**

1. Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp bằng phiếu điện tử hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy chế này phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết bằng phiếu điện tử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

1. Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức thức bỏ phiếu trực tuyến.

2. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

Việc bỏ phiếu trực tuyến được thực hiện như sau:

- a) Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập để đăng nhập vào trang web theo hướng dẫn được gửi kèm theo Thông báo mời hoặc và được đăng tải trên website Công ty để thực hiện biểu quyết;
- b) Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống;
- c) Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết và không tính vào tỷ lệ kiểm phiếu.
- d) Sau đó, cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

3. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử

- a) Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự nhưng không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó và không tính vào tỷ lệ kiểm phiếu.



- b) Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, cổ đông có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu cổ đông không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó và không tính vào tỷ lệ kiểm phiếu.
- c) Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.
- d) Trong trường hợp, Đại biểu thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên khác với (lớn hơn hoặc nhỏ hơn) tổng số phiếu bầu của Đại biểu đại diện được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử.
- e) Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu liên tục các giờ trong ngày trong thời gian quy định được bỏ phiếu trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ cổ đông.
- f) Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số hotline theo thông báo của Ban tổ chức đại hội để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

#### 4. Thời điểm biểu quyết

- a) Cổ đông có quyền biểu quyết từ thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Trường hợp cổ đông đã biểu quyết nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Ý kiến biểu quyết sau cùng được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu;
- b) Để bảo đảm diễn biến liên tục và tập trung thời gian cho phần diễn biến của đại hội, cổ đông tham dự khi đăng nhập Hệ thống có thể tiến hành biểu quyết về chương trình đại hội, thành phần Ban kiểm phiếu và nội dung sửa đổi về quy chế tổ chức đại hội (nếu có). Thời gian kết thúc biểu quyết của các nội dung này trên Hệ thống sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến;
- c) Các kết quả bỏ phiếu được tính theo tại thời điểm cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của cổ đông bị ngắt đột ngột (nếu có) chỉ ảnh hưởng đến các nội dung chưa bỏ phiếu, các nội dung đã bỏ phiếu không bị ảnh hưởng;
- d) Trước khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông chỉ được biết kết quả bỏ phiếu của mình. Sau khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông sẽ biết được kết quả



biểu quyết chung đối với từng nội dung do Đoàn chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố.

### **Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến**

1. Chủ tọa giới thiệu một hoặc một số người làm thành viên Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết thông qua, Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:

- Hướng dẫn cho cổ đông cách thức biểu quyết tại Đại hội trực tuyến;
- Tiến hành kiểm phiếu biểu quyết;
- Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu biểu quyết cho Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Hệ thống phần mềm sẽ tự động thống kê, tổng hợp, số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

### **Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.

2. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

### **Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 20 Quy chế này. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được ghi nhận là nơi Ban Chủ tọa điều hành đại hội.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

### **Điều 35. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Bản sao biên bản, nghị quyết cuộc họp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật chứng khoán và quy định về công bố thông tin của Công ty đại chúng.



## MỤC 4

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỌP TRỰC TUYẾN

#### **Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị Công ty hợp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các công việc theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

3. 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 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (*tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ*).

➤ Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
- Phiếu biểu quyết (đối với cổ đông tham dự trực tiếp).

\* Đối với các cổ đông tham dự trực tuyến: Công ty gửi thư mời tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.

#### **Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Đối với cổ đông tham dự trực tiếp

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 theo trình tự sau:

- a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết 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;
- b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người 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 dùng 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.

2. Đối với cổ đông tham dự trực tuyến : Thực hiện theo quy định tại Điều 31 Quy chế này.

### **Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Đối với cổ đông tham dự trực tiếp

a) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

2. Đối với cổ đông tham dự trực tuyến

a) Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này và được gửi đến Công ty bằng các phương thức đảm bảo đến được địa chỉ Công ty trước thời gian khai mạc đại hội.

b) Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

### **Điều 39. Điều kiện tiến hành**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến được tiến hành khi đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 28 Quy chế này.

2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 31 Quy chế này

### **Điều 40. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề theo quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng phiếu biểu quyết hoặc bằng phiếu điện tử.



#### **Điều 41. Cách thức bỏ phiếu**

1. Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.
2. Với cổ đông tham dự và biểu quyết trực tiếp tại địa điểm họp: 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.
3. Với cổ đông tham dự và biểu quyết trực tuyến thông qua hệ thống trực tuyến: Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức thức bỏ phiếu điện tử. Việc bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại Điều 31 Quy chế này.
4. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

#### **Điều 42. Cách thức kiểm phiếu**

1. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
2. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa.

#### **Điều 43. Thông báo Kết quả kiểm phiếu**

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp; trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

#### **Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Nội dung họp Đại hội trực tiếp kết hợp với trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 20 Quy chế này
2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

#### **Điều 45. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Bản sao biên bản, nghị quyết cuộc họp phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ.
2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Chứng khoán và quy định về công bố thông tin của công ty đại chúng.



### Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HĐQT

#### **Điều 46 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 nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền, nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền, nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm sau:

- a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
- b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả các cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- c) Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;
- d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;
- e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
- f) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- g) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- h) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty;
- i) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- j) Báo cáo tình hình quản trị công ty tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
- k) Quyền, nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này.

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

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:



- a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
- b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 47. Số lượng, nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT**

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

- a) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. 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.
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là (07) người.

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

- a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 2/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. 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.
- b) Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
  - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
  - Thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
  - Không phải là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty.

#### **Điều 48. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc đề cử, ứng cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau: cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% đến dưới 10% số cổ phần có





quyền biểu quyết được đề cử tối đa (01) một ứng cử viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử (02) ứng cử viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử (03) ba ứng cử viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử (04) bốn ứng cử viên và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng cử viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên được cử đông, nhóm cử đông đề cử thấp hơn số lượng ứng cử viên tối thiểu theo quy định; hoặc các ứng cử viên không đảm bảo đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cử đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ ứng cử viên phải được gửi đến Ban tổ chức Đại hội đồng cử đông trước ngày tổ chức Đại hội 30 ngày để Ban tổ chức có đủ thời gian kiểm tra, đưa vào danh sách ứng cử viên.

4. Các ứng cử 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, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty.

#### **Điều 49. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cử đông bầu thành viên Hội đồng quản trị, thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó, mỗi cử đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cử đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Nguyên tắc trúng cử :

a) 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.

b) Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử .

#### **Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cử đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại điểm b Khoản 2 của Điều 47 Quy chế này;
- Bị hạn chế năng lực hành vi dân sự
- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

2. Đại hội đồng cử đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:



a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

3. Sau khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thành viên HĐQT vẫn phải chịu trách nhiệm về các quyết định của mình trong thời gian đương nhiệm.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

#### **Điều 51. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Việc thay đổi nhân sự Hội đồng quản trị của Công ty phải được công bố thông tin trên website của Công ty và phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK theo các quy định của pháp luật về công bố thông tin của công ty đại chúng.

#### **Điều 52. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày tháng năm sinh;

b) Trình độ học vấn;

c) Trình độ chuyên môn;

d) Quá trình công tác;

e) Tên các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác (nếu có);

f) Các lợi ích liên quan đến Công ty (nếu có);

g) Họ, tên của cổ đông, hoặc nhóm cổ đông, số cổ phần sở hữu của cổ đông, nhóm cổ đông đề cử ứng cử viên đó (nếu có)

h) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Quy chế Ứng cử - đề cử và bầu cử thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.;



**Điều 53. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị.**

1. Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị của Công ty.
2. Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo Khoản 3 Điều 28 Điều lệ Công ty.
5. Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b Khoản 2 của Điều 47 Quy chế này;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
6. Việc bãi nhiệm cũng như bầu, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị được thực hiện khi có quyết định của Hội đồng quản trị. Quyết định này sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
7. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
8. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

**Điều 54. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 27 Điều lệ Công ty.

**Điều 55. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu : Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.



2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường : Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

Đề nghị họp phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

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

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát : Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị : Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 5 thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn [07 ngày] kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

6. Cách thức biểu quyết : Một thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết, có thể áp dụng một số cách thức biểu quyết sau :

- Biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (bỏ phiếu kín hoặc giơ tay biểu quyết);
- Tham dự và biểu quyết thông qua trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị :

a) Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số trên 50% thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

b) Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến 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 các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị;

Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.



9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị :

a) Nội dung phiên họp Hội đồng quản trị được Thư ký công ty ghi trong sổ Nghị quyết họp Hội đồng quản trị của Công ty, với các nội dung cơ bản sau :

- Thời gian, địa điểm họp
- Họ tên thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền tham dự và cách thức dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do vắng mặt;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết, ghi rõ thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

b) Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng với các nội dung được quy định tại điểm a khoản 9 Điều này. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, khoản 9 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

Các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị ngoài việc lưu chuyên trong nội bộ công ty để triển khai thực hiện, còn phải được công bố thông tin theo quy định đối với các công ty đại chúng.

### **Điều 56. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/ thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.



3. Trường hợp, không thành lập các tiêu ban nhân sự, tiêu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.

### **Điều 57. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp.

#### 1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

- a) Có trình độ chuyên môn tối thiểu là kỹ sư hoặc cử nhân, có kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và có hiểu biết về luật pháp;
- b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

#### 2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị công ty quyết định.

3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, 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.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty i được thực hiện theo quy định về công bố thông tin đối với công ty đại chúng.

#### 5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty :

- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.



## **Chương IV BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN**

### **Điều 58. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Vai trò của Ban kiểm soát là kiểm tra, giám sát các hoạt động của cả Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông để các hoạt động của công ty được minh bạch vì lợi ích của các cổ đông và công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

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

a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

c) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác.

d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

e) Trường hợp phát hiện hành vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

f) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

g) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

h) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

i) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

b) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.



- c) Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- d) Trường hợp vi phạm quy định về trách nhiệm của kiểm soát viên mà gây thiệt hại cho ông ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được phải hoàn trả cho công ty.
- e) Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

### **Điều 59. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

- a) Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b) Các thành viên Ban kiểm soát bầu 1 người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát
- 2. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
  - b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của công ty;
  - c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
  - d) Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty.
  - e) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - f) Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
  - g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

Thực hiện tương tự như Điều 48 của Quy chế này quy định đối với đề cử, ứng cử thành viên HĐQT.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát : Đại hội đồng cổ đông bầu Kiểm soát viên theo hình thức bỏ phiếu kín, bằng phương pháp bầu dồn phiếu.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

a) Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;





- Có đơn từ chức và được chấp nhận:
  - b) Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
    - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
    - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
    - Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.
7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo Điều 41 – Điều lệ công ty .

## **Chương V BAN ĐIỀU HÀNH**

### **Điều 60. Ban điều hành công ty**

Ban điều hành công ty gồm Giám đốc, các Phó giám đốc và Kế toán trưởng

### **Điều 61. Các tiêu chuẩn của người điều hành công ty**

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc, Phó giám đốc
  - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;
  - b) Là người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt công việc được giao và
  - c) Có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng
  - a) Phải có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành các chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và quy định của công ty;
  - b) Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác ít nhất trong nghề kế toán là hai (02) năm và có chứng chỉ kế toán trưởng và

### **Điều 62. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành**

1. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm thành viên Ban điều hành
  - a) Hội đồng quản trị lựa chọn và bổ nhiệm Giám đốc công ty với nhiệm kỳ không quá năm (05) năm và phù hợp với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.
  - b) Hội đồng quản trị lựa chọn và bổ nhiệm các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc các chi nhánh theo đề xuất của Giám đốc và đánh giá của Tiểu ban nhân sự của HĐQT (nếu có).



c) Giám đốc lựa chọn và bổ nhiệm Người điều hành khác sau khi đã được Hội đồng quản trị công ty đồng ý.

2. Trình tự, thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban điều hành

a) Cấp nào có thẩm quyền bổ nhiệm thì cấp đó có thẩm quyền miễn nhiệm, bãi nhiệm và điều chuyển đối với vị trí đó.

b) Thành viên Ban điều hành có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau :

- Không còn đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của công ty và quy định của luật pháp;

- Có đơn xin từ chức bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc nếu vị trí đó do Giám đốc bổ nhiệm;

- Hết thời hạn bổ nhiệm mà công ty không gia hạn hoặc tái bổ nhiệm;

- Vi phạm kỷ luật lao động ở mức có thể áp dụng hình thức kỷ luật cách chức hoặc sa thải theo quy định của quy định của pháp luật lao động hoặc

- Các trường hợp khác mà Hội đồng quản trị (hoặc Giám đốc nếu vị trí đó do Giám đốc bổ nhiệm) xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.

Hội đồng quản trị (hoặc Giám đốc nếu vị trí đó do Giám đốc bổ nhiệm) có quyền điều chuyển thành viên Ban điều hành/ Người điều hành sang một vị trí công việc khác phù hợp hơn với trình độ chuyên môn, năng lực và sở trường của thành viên đó cũng như tình hình thực tế của công ty, dù ở cấp tương đương hay ở cấp thấp hơn, với điều kiện là việc điều chuyển này không trái với quy định của Hợp đồng lao động và pháp luật lao động.

3. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm và điều chuyển thành viên Ban điều hành.

a) Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm và điều chuyển thành viên Ban điều hành sẽ được thông báo cho thành viên trực đó bằng cách tiếp quyết định cho người đó và thông báo cho toàn thể cho tập thể người lao động trong công ty.

b) Các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

### **Điều 63. Giám đốc**

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

a) Vai trò, trách nhiệm của Giám đốc : Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

b) Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- 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;

- Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;



- 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;
- 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;
- Tuyển dụng lao động;
- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- 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.
- Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
- Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;
- Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- Vào ngày [31 tháng 10] hàng năm, Giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm.
- Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua;
- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
- Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Giám đốc điều hành và pháp luật.

## 2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

### a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

- Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc



- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp 2020;
- Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý công ty. Kiểm soát viên của công ty;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty;
- Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của công ty từ trình độ đại học trở lên.
- Thời gian công tác thực tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của công ty ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm

b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc

- Các thành viên Hội đồng quản trị có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử cho vị trí Giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì Hội đồng quản trị có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác (như tiến hành thăm dò ý kiến trong lãnh đạo chủ chốt công ty, ... ) để lựa chọn người được bổ nhiệm.

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc

Sau khi có quyết định bổ nhiệm Giám đốc công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Giám đốc công ty. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và Điều lệ công ty.

d) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc công ty trong các trường hợp sau đây :

- Có đơn xin từ chức (trong đó nêu rõ lý do xin từ chức) gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trước khi ngừng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình ít nhất 45 ngày;
- Báo cáo không trung thực tình hình tài chính của công ty;
- Để công ty thua lỗ trong (02) năm liên tiếp hoặc (02) năm không đạt hoàn thành được các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh được Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua và việc giải trình việc không thực hiện được không được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông chấp nhận;
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc không hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng lao động hoặc vi phạm Điều lệ, các quy chế của công ty;
- Do sức khỏe không đảm bảo tiếp tục công việc và
- Khi xét thấy vì lợi ích của công ty.

e) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc được thông báo trong nội bộ công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy



định của pháp luật đối với công ty đại chúng và Điều lệ công ty.

f) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc

- Giám đốc công ty được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc công ty do Hội đồng quản trị quyết định theo kết quả và hiệu quả kinh doanh

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

## **Chương VI** **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ** **BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC**

### **Điều 64. Nguyên tắc phối hợp**

Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc cùng các cán bộ quản lý khác của Công ty phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và phát triển công ty theo các nguyên tắc sau :

1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty; không sử dụng những thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị chức vụ tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác;
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật và Điều lệ, và các Quy chế của Công ty;
3. Làm việc với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên trao đổi thông tin để cùng nhau giải quyết tháo gỡ khó khăn (nếu có).
4. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình việc đó khi có yêu cầu.

### **Điều 65. Thủ tục , trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty.**

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc ( trong trường hợp Giám đốc không phải là thành viên HĐQT và được mời dự họp) cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thời gian gửi giấy mời dự họp theo quy định của Khoản 6 Điều 29 Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc người quản lý khác (nếu được yêu cầu) có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận, góp ý kiến nhưng không được biểu quyết.

3. Thành viên HĐQT nếu thấy cần thiết có quyền tham dự các cuộc họp do Giám đốc chủ trì, có quyền phát biểu ý kiến, nhưng không có quyền kết luận cuộc họp.



**Điều 66. Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát và Giám đốc công ty.**

Các nghị quyết, quyết định và biên bản họp của HĐQT phải được gửi đến cho các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty (trong trường hợp Giám đốc không phải là thành viên HĐQT) cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT trong vòng 24 giờ kể từ khi xác lập.

**Điều 67. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

1. Những trường hợp đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT

Khi phát sinh các sự việc ảnh hưởng đến hoạt động của Công ty hoặc xét thấy vì lợi ích của Công ty mà thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT để đưa ra quyết định.

Việc yêu cầu triệu tập họp HĐQT trong trường hợp này được thực hiện theo các Khoản 3,4 và 5 Điều 29 Điều lệ Công ty.

2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

a) Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

- Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức đối với các chức danh do Giám đốc quản lý theo quy định tại Điểm e, Khoản 4 Điều 34 Điều lệ Công ty.

- Các công việc kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT theo quy định tại Điểm h, Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.

- Đề xuất của Ban kiểm soát về việc chọn công ty kiểm toán độc lập.

- Các báo cáo, kết luận và kiến nghị của Ban kiểm soát trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông.

- Các vấn đề khác mà Giám đốc nhận thấy cần thiết phải xin ý kiến của HĐQT hoặc HĐQT nhận thấy cần phải tham gia ý kiến.

b) Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT, HĐQT phải có ý kiến trả lời trong vòng 7 ngày làm việc.

**Điều 68. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Giám đốc Công ty thực hiện nghĩa vụ được quy định tại Điểm m, Khoản 4 Điều 34, Điều lệ Công ty về việc trình HĐQT kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.

1. Trong quá trình thực hiện, định kỳ hàng quý, 6 tháng, 9 tháng và năm Giám đốc Công ty gửi HĐQT báo cáo về tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của công ty trong kỳ; kế hoạch phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty và báo cáo kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc (nếu có).



2. Hàng tháng, Giám đốc công ty chịu trách nhiệm báo cáo nhanh HĐQT về tình hình hoạt động của công ty để có cơ sở cho các thành viên HĐQT kiểm tra và giám sát các hoạt động của Công ty.

3. Ngoài việc báo cáo định kỳ HĐQT được quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, Giám đốc công ty phải báo cáo HĐQT :

- a. Kết quả thực hiện các công việc đột xuất liên quan đến lợi ích của công ty mà HĐQT đã chỉ đạo thực hiện trong kỳ;
- b. Các công việc xảy ra liên quan đến lợi ích của công ty, vượt quá thẩm quyền giải quyết của Giám đốc công ty (nếu có).

**Điều 69. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;**

1. Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Cụ thể :

a) Trường hợp khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc Công ty phải báo cáo ngay với HĐQT để xem xét, điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty.

b) Giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành; được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, sự cố...) và phải báo cáo lại HĐQT trong vòng 24 giờ kể từ khi quyết định.

c) Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, Công ty con với Giám đốc hoặc những người có liên quan tới Giám đốc theo quy định của pháp luật.

2. Việc cung cấp thông tin cho HĐQT và Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 159 và Điều 171 Luật Doanh nghiệp :

a) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc hoặc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty.

Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

b) Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

- Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

- Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;



- Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.

Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc.

Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.

**Điều 70. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên Ban kiểm soát và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.**

#### 1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc

a) HĐQT tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao

b) Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề liên quan đến hoạt động điều hành của Công ty và chỉ đạo điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông công ty.

c) Chủ tịch/ Phó chủ tịch HĐQT có thể tham dự hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác tham dự các cuộc họp giao ban, cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Giám đốc chủ trì.

d) Tại cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì có thể mời Giám đốc (trong trường hợp Giám đốc không phải là thành viên HĐQT), Phó giám đốc, hoặc cán bộ quản lý khác có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể có liên quan và tham gia ý kiến (nếu có).

e) Giám đốc và những cán bộ quản lý có trách nhiệm tạo mọi điều kiện để Chủ tịch, Phó chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ trong thời gian ngắn nhất.

f) Định kỳ theo quy định, Giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, báo cáo thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT cùng với các kiến nghị cần thiết để thực hiện nhiệm vụ được giao theo thẩm quyền. Khi phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố xảy ra có thể ảnh hưởng xấu đến uy tín, hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Giám đốc và người quản lý trực tiếp cần kịp thời báo cáo Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trực tiếp phụ trách công việc đó biết để có biện pháp xử lý kịp thời.

#### 2. Phối hợp giữa HĐQT và Ban kiểm soát

a) HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình;





đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát.

b) Chủ tịch HĐQT đảm bảo các thành viên Ban kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của ban kiểm soát.

c) Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

d) HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho thành viên HĐQT, nghị quyết, quyết định và biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho các thành viên Ban kiểm soát đồng thời với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

3. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc và Người quản lý khác trong Công ty :

a) Trường hợp xét thấy cần thiết, Giám đốc có thể mời Trưởng ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát tham dự cuộc họp Ban giám đốc hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự cuộc họp, Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát có thể đóng góp ý kiến. Sau họp Giám đốc sẽ gửi cho Ban kiểm soát biên bản cuộc họp này.

b) Giám đốc thực hiện báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của ban kiểm soát, theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

c) Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.

d) Các văn bản báo cáo của Giám đốc trình HĐQT phải được gửi đến Trưởng Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

## **Chương VII**

### **ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁC THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

**Điều 71. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác.**

1. Việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác được thực hiện theo quy định của công ty và theo một, một vài hoặc tất cả các phương thức sau :

- a. Tự nhận xét đánh giá;
- b. Đánh giá hoạt động theo định kỳ 6 tháng, (01) năm;
- c. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất hoặc



- d. Các cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
2. HĐQT sẽ tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.
3. Giám đốc công ty sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của tất cả các chức danh khác do Giám đốc bổ nhiệm

#### **Điều 72. Tiêu chí đánh giá**

Tiêu chí đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác, bao gồm :

1. Kết quả thực hiện công việc được giao bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc của cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của đơn vị mình được giao phụ trách.
2. Phẩm chất, đạo đức, lối sống, nhận thức, việc tuân thủ và chấp hành các quy định, quy chế, Điều lệ công ty và pháp luật.
3. Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhận.
4. Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc thực hành tiết kiệm, chống quan liêu lãng phí.
5. Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị, mức độ tín nhiệm với nhân viên.

#### **Điều 73. Xếp loại đánh giá**

Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác được phân loại :

1. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
2. Hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Các văn bản đánh giá hoạt động thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác phải được lưu giữ tại công ty.

#### **Điều 74. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Khen thưởng :
  - a. Các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác có thành tích trong công việc quản trị, điều hành công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét khen thưởng .
  - b. Các hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế của công ty tại từng thời điểm.
2. Kỷ luật :
  - a. Các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và những người điều hành khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao mà vi phạm các quy định của công ty, quy định của pháp luật thì tùy 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 Điều lệ của công ty.

- b. HĐQT có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm, Giám đốc có thẩm quyền quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Giám đốc bổ nhiệm.
- c. Nguyên tắc xử lý 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 các quy định của công ty và quy định của pháp luật

## **Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 75. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài gồm 8 chương 31 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Hợp tác lao động với nước ngoài nhất trí thông và có hiệu lực thi hành từ ngày 02 tháng 11 năm 2021.
2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT xem xét xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông quyết định thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Chủ tịch**



**Lê Trung Hà**