

**QUY CHẾ**  
**NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 61 /2025/NQ-ĐHĐCD  
ngày 03 tháng 12 năm 2025)



**Hà Nội, tháng 12/2025**

## MỤC LỤC

Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ .....	1
Chương II. ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG .....	2
Điều 3. Vai trò, quyền hạn và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	2
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 5. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp .....	5
Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 7. Chương trình và tài liệu Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 8. Trách nhiệm của người triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 9. Ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 11. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 13. Cách thức bỏ phiếu .....	8
Điều 14. Cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu .....	9
Điều 15. Điều kiện đề nghị quyết được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông .....	9
Điều 16. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 17. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 18. Công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	11
Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản .....	11
Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức khác .....	13
Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ..	13
Điều 21. Vai trò, trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị .....	13
Điều 22. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị .....	14
Điều 23. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị .....	15
Điều 24. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	15
Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	17

Điều 26. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	17
Điều 27. Cuộc họp của Hội đồng quản trị .....	18
Điều 28. Thể thức lấy ý kiến bằng văn bản cuộc họp Hội đồng quản trị.....	20
Điều 29. Chi phí hoạt động, thù lao các thành viên Hội đồng quản trị.....	20
Điều 30. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....	21
Điều 31. Văn phòng Hội đồng quản trị .....	22
<b>Chương IV. BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>22</b>
Điều 32. Tư cách thành viên Ban kiểm soát .....	22
Điều 33. Thành phần Ban kiểm soát .....	22
Điều 34. Thủ tục bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát .....	23
Điều 35. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát .....	24
Điều 36. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	24
Điều 37. Thù lao của Ban kiểm soát .....	25
<b>Chương V TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>25</b>
Điều 38. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc .....	25
Điều 39. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc .....	26
<b>Chương VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC .....</b>	<b>27</b>
Điều 40. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc .....	27
Điều 41. Quy định về đánh giá hằng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.....	29
Điều 42. Bổ sung, sửa đổi Quy chế.....	29
<b>Chương VII HIỆU LỰC THI HÀNH .....</b>	<b>30</b>
Điều 43. Hiệu lực thi hành.....	30



## **Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG**

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

#### **1. Phạm vi điều chỉnh:**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Tư vấn công nghệ, thiết bị và kiểm định xây dựng - CONINCO quy định hướng dẫn các nội dung liên quan đến:

a. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc;

b. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; Hội đồng quản trị;

c. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc;

d. Các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

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

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

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

1. **“Quản trị công ty”** 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 bao gồm:

a. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;

b. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

c. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;

d. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;

đ. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

2. **“Công ty”** là Công ty cổ phần Tư vấn công nghệ, thiết bị và kiểm định xây dựng – CONINCO.

3. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 luật Chứng khoán năm 2019.

4. **“Người quản lý công ty”** bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.

5. **“Người điều hành công ty”** bao gồm Người Đại diện theo Pháp luật, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng.



6. **“Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”** (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không đồng thời giữ vị trí người điều hành Công ty.

7. **“Người phụ trách quản trị công ty”** là người do Hội đồng quản trị bổ nhiệm để hỗ trợ công tác quản trị công ty, thực hiện trách nhiệm, quyền hạn theo quy chế này.

8. **“Người có liên quan”** là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

9. **“Cán bộ quản lý”** là cán bộ được bổ nhiệm thực hiện chức năng quản lý theo nhiệm vụ được giao và không thuộc thành viên Ban Tổng Giám đốc.

10. 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. ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG**

### **Điều 3. Vai trò, quyền hạn và nghĩa vụ của 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. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường.

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

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- 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 ba mươi lăm [35] phần trăm tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Quyết định mua lại trên mười [10] phần trăm 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;
- k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l. Phê duyệt Quy chế quản trị công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế của Ban kiểm soát;

m. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận và ủy quyền cho Hội đồng quản trị Phê duyệt công ty kiểm toán được chấp thuận;

n. 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, Ban Tổng giám đốc;

đ. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

e. 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;

k. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận và ủy quyền cho Hội đồng quản trị Phê duyệt công ty kiểm toán được chấp thuận;

l. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ công ty;

m. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;

n. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

o. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

p. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm [35] phần trăm tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

q. Quyết định mua lại trên mười [10] phần trăm tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r. 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 ba mươi lăm [35] phần trăm tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;



s. 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 (hoặc văn bản ban hành bổ sung sửa đổi, thay thế);

t. Phê duyệt Quy chế quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát; Ủy quyền cho Hội đồng quản trị ban hành quy định về việc cung cấp thông tin theo quy định của Pháp luật;

u. 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

##### **1. Đại hội đồng cổ đông thường niên**

a. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn [04] tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính;

b. Hội đồng quản trị có thể gia hạn việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu [06] tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính;

c. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Địa điểm họp được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và trên lãnh thổ Việt Nam.

##### **2. Đại hội đồng cổ đông bất thường**

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

##### **3. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi [30] ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 15 Điều lệ công ty hoặc



nhận được yêu cầu quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 3 Điều 15 Điều lệ công ty;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a của Khoản 3 Điều này thì trong thời hạn ba mươi [30] ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm b của Khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

## **Điều 5. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười [10] ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi [20] ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Việc lập Danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Luật Chứng khoán.

3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; Yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp là Luật Chứng khoán.

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

1. 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, có thể gửi theo một trong các phương thức là thư điện tử (email) điện thoại (tin nhắn) hoặc địa chỉ nhà riêng mà cổ đông đăng ký, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty (coninco.com.vn) và Sở giao dịch chứng khoán Hà nội.

2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một [21] ngày trước ngày khai mạc cuộc họp.

3. Kèm theo thông báo là chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp theo quy định tại Điều lệ công ty.

#### **Điều 7. Chương trình và tài liệu Đại hội đồng cổ đông**

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 đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty (coninco.com.vn) và được nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp.
2. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường họp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.
3. Phiếu biểu quyết.
4. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

#### **Điều 8. Trách nhiệm của người triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp;
- b. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội;
- c. Chuẩn bị chương trình họp và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định tại Điều lệ công ty;
- d. Thông báo và gửi thông báo, tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp;
- đ. Chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp;
- e. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất năm [05] ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:



- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 2 Điều này;
  - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm [05] phần trăm cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
  - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

### **Điều 9. Ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp. Việc ủy quyền tham dự họp được lập bằng văn bản theo mẫu của Công ty ban hành kèm theo Thông báo mời họp của từng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và tuân thủ quy định luật hiện hành.
2. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

### **Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị quyết định cách thức đăng ký cụ thể, đảm bảo thuận lợi nhất cho các cổ đông trong việc đăng ký tham dự và thông báo đến các cổ đông khi thông báo triệu tập họp.
2. Cổ đông đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức được ghi trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm một trong các hình thức: đăng ký bằng gửi thư hoặc thư điện tử hoặc hình thức khác cho Công ty trước thời hạn ghi trong thông báo hoặc đăng ký trực tiếp tại cuộc họp.
3. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện 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.
4. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền số thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp, trên đó có ghi họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.



## **Điều 11. Điều kiện tiến hành cuộc 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 năm mươi [50] phần trăm tổng số cổ phần phát hành của Công ty.

2. Trường hợp triệu tập cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này, thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn ba mươi [30] ngày kể từ ngày cuộc họp lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất ba mươi ba [33] phần trăm tổng số cổ phần phát hành tham dự.

3. Trường hợp triệu tập cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này, thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn hai mươi [20] ngày kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự định khai mạc. Trong trường hợp này, các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ số cổ phần của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

## **Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức lấy phiếu biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy phiếu biểu quyết bằng văn bản.

## **Điều 13. Cách thức bỏ phiếu**

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

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c. Hình thức khác theo quy định của Công ty tại Thông báo mời họp.

2. Biểu quyết tại đại hội sẽ tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

3. 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 biểu quyết hoặc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu tùy theo nội dung lấy ý kiến. Cách thức biểu quyết sẽ được quy định cụ thể và thông qua tại quy chế làm việc của Đại hội.

4. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

5. 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.

#### **Điều 14. Cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu**

1. Số lượng Ban kiểm phiếu không quá 3 thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu ra khi được Chủ tọa đề cử.

2. Việc bỏ phiếu bắt đầu theo hướng dẫn của Chủ tọa hoặc Thư ký cuộc họp. Sau khi cổ đông kết thúc việc bỏ phiếu vào thùng, Ban kiểm phiếu sẽ thu và kiểm phiếu.

3. Số phiếu, thẻ biểu quyết được kiểm đếm theo thứ tự: tán thành, không tán thành, không có ý kiến với từng vấn đề.

4. Việc kiểm phiếu được lập thành Biên bản kiểm phiếu. Trưởng Ban kiểm phiếu sẽ công bố Biên bản kiểm phiếu trước Đại hội, nội dung công bố bao gồm: Tổng số cổ đông tham dự sở hữu hay đại diện cho tổng số cổ phần phát hành của Công ty tại thời điểm bỏ phiếu; Tổng số phiếu phát ra; Tổng số phiếu thu vào; Tổng số phiếu hợp lệ và không hợp lệ, kết quả cụ thể từng nội dung biểu quyết. Kết quả kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu sẽ được đính kèm trong Biên bản Đại hội.

#### **Điều 15. Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông**

1. 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:

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

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

3. 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.



4. Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, 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.

#### **Điều 16. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Trong thời hạn chín mươi [90] ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại 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 và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản 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;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

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

#### **Điều 17. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;



e. 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 họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

### **Điều 18. Công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn hai mươi bốn [24] giờ khi nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Công ty thực hiện công bố thông tin về Đại hội bao gồm: Nghị quyết, Biên bản và các tài liệu kèm theo biên bản tại các phương tiện sau:

- Trang điện tử của Công ty;
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.

### **Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, và theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là mười [10] ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 17 Điều lệ công ty. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu

lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ công ty;

**3. Phiếu lấy ý kiến phải 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 của cổ đông;

**d.** Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

**đ.** Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

**e.** 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.

**4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, 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 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 thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

**5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:**

**a.** Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

**b.** Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

**c.** Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ 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;

**d.** Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;



đ. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm [15] ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu và được thông báo trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội.

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

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 20. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức khác**

Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến thực hiện theo quy chế do Hội đồng quản trị xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi triển khai thực hiện.

### **Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 21. Vai trò, trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý cao nhất của Công ty, do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. Hội đồng quản trị có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát hoạt động điều hành của Tổng giám đốc và Cán bộ quản lý khác.



4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình hàng năm tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

5. Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

6. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

a. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của Công ty;

b. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao cho công việc của mình với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

d. Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện mua hay bán cổ phần của Công ty hoặc khi có phát sinh giao dịch quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải thực hiện công bố thông tin về việc mua bán này theo quy định của pháp luật.

## **Điều 22. Thành phần, nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm [05] người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm [05] năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty đảm bảo tối thiểu một phần ba [1/3] tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin của Công ty đại chúng.



6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

### **Điều 23. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

1. Không thuộc các trường hợp không được phép quản lý điều hành doanh nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty.

3. Tiêu chuẩn về vốn phải đáp ứng điều kiện là cổ đông sở hữu từ mười [10%] phần trăm tổng số cổ phần phát hành trở lên hoặc là người của cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu từ mười [10%] phần trăm tổng số cổ phần phát hành trở lên đề cử là thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 24. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty.

a. Các cổ đông được quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền đề cử, ứng cử viên tham gia tranh cử thành viên Hội đồng Quản trị Công ty. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng quy định, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên cho đủ số lượng theo quy định;

b. Khi thực hiện quyền đề cử, ứng cử các cổ đông/ Hội đồng quản trị phải lập 01 bộ hồ sơ đề cử, ứng cử gửi về trụ sở chính theo đúng quy định tại Quy chế bầu cử ứng cử thành viên Hội đồng quản trị. Công ty sẽ công bố thông tin về ứng viên trước ngày diễn ra Đại hội ít nhất 10 ngày làm việc, hồ sơ gồm:

- Đơn đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị (theo mẫu);
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên được đề cử, ứng cử (theo mẫu);
- Bản sao giấy CCCD/hộ chiếu và các văn bằng chuyên môn của ứng cử viên;
- Văn bản lập nhóm có ghi đầy đủ họ, tên, địa chỉ, số cổ phần và chữ ký của cổ đông (đối với nhóm cổ đông liên kết).

c. Các cổ đông đề cử, ứng cử làm thành viên Hội đồng quản trị tự chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Đại hội cổ đông về tính chính xác của các thông tin trong hồ sơ ứng cử, đề cử.

2. Trình tự, thủ tục bầu cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty.

a. Việc bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị được thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu kín, bầu trực tiếp theo phương thức bầu dồn phiếu.

b. Phương thức bầu dồn phiếu: theo đó mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết bằng tổng số cổ phần có quyền biểu quyết nhân với số thành viên của Hội đồng Quản trị được bầu. Theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, cổ đông được phép bầu



theo một trong các phương thức sau nhưng với điều kiện là tổng số các phiếu bầu cho từng ứng cử viên không lớn hơn tổng số quyền biểu quyết của cổ đông có được (mỗi một quyền biểu quyết được xem là một phiếu bầu):

- Dồn tất cả số quyền biểu quyết của mình để bầu cho một ứng cử viên Hội đồng quản trị;

- Hoặc cổ đông có thể chia đều số quyền biểu quyết của mình để bầu cho tất cả ứng cử viên Hội đồng quản trị;

- Hoặc cổ đông có thể bầu với từng số phiếu khác nhau, đối với từng ứng cử viên nhất định, có thể bầu cho 02 hoặc 03 ứng cử viên và cũng có thể là bầu cho tất cả các ứng cử viên.

### **3. Xác định người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty.**

a. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ người có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên được bầu theo quy định;

b. Trường hợp có nhiều ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau nhưng không thể chọn hết các ứng cử viên (do đã đủ số lượng quy định) thì người nào sở hữu hoặc đại diện nhiều hơn số cổ phần của Công ty thì người đó sẽ trúng cử. Trường hợp số cổ phần sở hữu hoặc đại diện vẫn ngang nhau thì Đại hội tiến hành bầu tiếp lần 02 và chỉ bầu trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu và số cổ phần sở hữu/đại diện ngang nhau, để xác định người trúng cử.

### **4. Miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị Công ty.**

Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a. Thành viên đó không đủ tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ này và Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;

b. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu [06] tháng mà không có sự cho phép của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị đã quyết nghị rằng chức vụ người này bị bỏ trống;

c. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức;

d. Thành viên đó có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ mất năng lực hành vi;

đ. Thành viên đó bị miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 25. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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

**Điều 26. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Người đại diện theo pháp luật của Công ty, thực hiện nhiệm vụ của là Người đại diện theo pháp luật điều hành theo nhiệm vụ và uỷ quyền điều hành theo quy chế của Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau nhiệm vụ chính sau:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b. Quyết định triệu tập, hình thức, chương trình, nội dung họp, chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị;
  - đ. Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;
  - e. Chỉ đạo triển khai các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, xem xét kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm do Ban Tổng Giám đốc đề trình và thông qua Hội đồng quản trị;
  - g. Ban hành Quy chế công ty thuộc thẩm quyền;
  - h. Ký các loại văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị khi đã được Hội đồng quản trị thông qua;
  - i. Ký bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc khi được Hội đồng quản trị thông qua; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác; Ký hợp đồng lao động với người thuộc thẩm quyền quyết định bổ nhiệm. Phân công nhiệm vụ thành viên Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác;
  - k. Thông qua các loại hợp đồng mua bán và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới ba mươi lăm [35] phần trăm tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều 138, Khoản 1 và Khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;
  - l. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ này và Luật Doanh nghiệp.
2. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì uỷ quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được uỷ quyền hoặc Chủ tịch Hội



đồng quản trị không làm việc được thì các thành viên còn lại trong Hội đồng quản trị sẽ bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

3. Khi Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn thì Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời gian mười [10] ngày kể từ ngày Chủ tịch bị bãi miễn chức vụ.

## **Điều 27. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy [07] ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Các cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba [03] ngày làm việc trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một [01] lần.

3. Cuộc họp bất thường của Hội đồng quản trị .

Chủ tịch HĐQT triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích và các vấn đề cần bàn của:

a. Ban kiểm soát;

b. Có ít nhất hai [02] thành viên Hội đồng quản trị trở lên;

c. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm [05] người điều hành của Công ty.

4. Thông báo cuộc họp và chương trình họp.

Các cuộc họp sẽ phải được tiến hành trên cơ sở thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị ba [03] ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo về cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ phải được làm bằng văn bản bằng tiếng Việt và phải thông báo cả về chương trình họp, thời gian, và địa điểm họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp. Thông báo mời họp được gửi bằng, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

5. Điều kiện tiến hành cuộc họp Hội đồng quản trị.

Cuộc họp Hội đồng quản trị được coi là hợp lệ khi có từ ba phần tư [3/4] tổng số thành viên trở lên tham dự. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy

định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy [07] ngày làm việc kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất và cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa [1/2] số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điểm d Khoản này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo phương thức tổ chức cuộc họp;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư hoặc thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một [01] giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

đ. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp 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.

7. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị.

Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản. Biên bản họp Hội đồng Quản trị lập bằng tiếng Việt bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- Chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt ý kiến phát biểu của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các quyết định đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

8. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị



a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 8 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một [01] phiếu biểu quyết.

b. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.

**9. Thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.**

Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

**10. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.**

Các nghị quyết của Hội đồng Quản trị được thông báo hoặc được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 28. Thể thức lấy ý kiến bằng văn bản cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị bằng hình thức gửi tài liệu để lấy ý kiến bằng văn bản đối với những vấn đề không cần thảo luận chỉ cần cho ý kiến.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này được lập thành biên bản lấy ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị và 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.

**Điều 29. Chi phí hoạt động, thù lao các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Công ty thanh toán. Thù lao và thưởng của các thành viên Hội đồng quản trị sẽ do Công ty chi trả dựa trên đề nghị của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Hàng năm, Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua mức thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị xét trên qui mô hoạt động, số lượng thành viên, nhiệm vụ được phân công.

3. Công ty có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chi phí cho các hoạt động của Hội đồng quản trị nhằm phục vụ cho lợi ích của Công ty. Bên cạnh các chi phí thường xuyên, nếu có các chi phí đột xuất xảy ra thì các thành viên Hội đồng quản trị sẽ được hoàn trả đầy đủ khi việc chi tiêu này nhằm phục vụ cho lợi ích của Công ty và các công ty trong Hệ thống.

4. Thù lao Hội đồng quản trị sẽ được nhận mỗi tháng một lần theo thời gian nhận lương của các cán bộ - công nhân viên trong Công ty.

**Điều 30. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

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

a. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, 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;

b. Người phụ trách quản trị công ty của Công ty có thể kiêm nhiệm.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất một [ 01] Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp.

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

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

c. Có đơn từ chức và được chấp thuận.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty phải được thông báo theo quy định của Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán.

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;

đ. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

e. Cung cấp các thông tin tài chính, 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;

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



### **Điều 31. Văn phòng Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thành lập Văn phòng HĐQT giúp việc cho Hội đồng quản trị.

2. Chức năng của Văn phòng HĐQT bao gồm:

a. Chuẩn bị các cuộc họp của 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;

b. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

c. Tham dự các cuộc họp;

d. Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

e. Cung cấp các thông tin quản lý điều hành của Công ty và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

g. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch HĐQT giao nhằm phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh hay các hoạt động khác của Công ty.

3. Cán bộ Văn phòng HĐQT có trách nhiệm bảo mật các thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

### **Điều 32. Tư cách thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát không là những người mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Trưởng Ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán, không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính và không phải là Giám đốc tài chính của Công ty.

### **Điều 33. Thành phần Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu và bãi nhiệm. Thành viên Ban kiểm soát gồm ba [03] người; Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm [05] năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Các thành viên Ban kiểm soát bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Trường hợp khuyết Trưởng Ban kiểm soát, các thành viên còn lại cử một

người tạm thay thế cho đến khi bổ sung đủ số thành viên sẽ tiến hành bầu Trưởng Ban kiểm soát mới.

3. Thành viên Ban kiểm soát là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên Ban kiểm soát. Thành viên Ban kiểm soát phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

5. Thành viên Ban kiểm soát không được là người quản lý công ty; không phải vợ, chồng, bố, bố nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh chị em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý công ty.

#### **Điều 34. Thủ tục bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Phương thức thông qua việc đề cử người vào Ban kiểm soát

a. Đại hội đồng cổ đông tiến hành bầu thành viên Ban kiểm soát;

b. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu;

c. Theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

d. Việc thông qua và chốt danh sách thành viên Ban kiểm soát có hiệu lực từ sau khi có Biên bản kiểm phiếu bầu thành viên Ban kiểm soát.

2. Nguyên tắc trúng cử

a. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty;

b. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

3. Thành viên Ban kiểm soát được miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên của Ban kiểm soát theo quy định;

b. Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu [06] tháng liên tục;



c. Có đơn xin từ chức;

d. Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự;

đ. Trong nhiệm kỳ, thành viên Ban kiểm soát cũng có thể bị miễn nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để xem xét miễn nhiệm Ban kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban kiểm soát mới thay thế.

### **Điều 35. Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên Ban kiểm soát**

Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên Ban kiểm soát.

### **Điều 36. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước cổ đông của Công ty về các hoạt động giám sát của mình. Ban kiểm soát có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hành động của thành viên Hội đồng quản trị, hoạt động của thành viên Ban Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý công ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và cổ đông, và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Công ty và cổ đông.

2. Ban kiểm soát họp ít nhất hai lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ như những tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.

3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc tham gia và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm.

Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

4. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Quy chế này.



### **Điều 37. Thù lao của Ban kiểm soát**

Hàng năm các thành viên Ban kiểm soát được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao cho các thành viên Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà Công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên Ban kiểm soát được công bố trong Báo cáo thường niên của Công ty và cho các cổ đông.

## **Chương V TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 38. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ công ty; Phụ trách điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty theo thẩm quyền; Ủy quyền việc sử dụng con dấu Công ty để triển khai hoạt động sản xuất kinh doanh theo quy định tại quy chế nội bộ và phân công nhiệm vụ.

2. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT và Hội đồng quản trị, gồm các công tác chính :

- a. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- b. Xây dựng kế hoạch, lập phương án sản xuất kinh doanh hàng năm. Tổ chức thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh theo nhiệm vụ được phân công;
- c. Kiến nghị phương án tổ chức bộ máy hoạt động của Công ty;
- d. Tuyển dụng, sử dụng người lao động theo phạm vi được phân công phụ trách. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- đ. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- e. Ký các loại hợp đồng, giao dịch theo phân công nhiệm vụ và Quy chế của Công ty ;
- g. Chỉ đạo các Phòng quản lý theo phân công và các đơn vị sản xuất theo phân công. Điều hành cùng Phó Tổng Giám đốc triển khai thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ sản xuất kinh doanh được giao hàng năm.
- h. Đề xuất các chiến lược phát triển thị trường, lĩnh vực kinh doanh khác. Đề xuất cơ chế chính sách đẩy mạnh hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- i. Xây dựng và ban hành quy định quản lý điều hành cho hoạt động Công ty theo thẩm quyền hoặc khi được phê duyệt.
- k. Ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động; phân công nhiệm vụ cho cán bộ quản lý công ty (trừ các chức danh cho Chủ tịch ký) và đơn vị được phân công phụ trách; Ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn với cán bộ Khối sản



xuất; Ký quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cách chức lãnh đạo đơn vị phụ trách khi được phê duyệt; Ký quyết định điều động cán bộ giữa các đơn vị không cùng Lãnh đạo phụ trách.

2. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, quy chế nội bộ của Công ty và nghị quyết, của Hội đồng quản trị.

### **Điều 39. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc**

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc.

a. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm [05] năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế;

b. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- Là thành viên Hội đồng quản trị hoặc trường hợp khác quy định tại Khoản 1 Điều 33 Điều lệ công ty;

- Có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực hoạt động của Công ty;

- Có kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh, quản trị doanh nghiệp;

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo Luật Doanh nghiệp quy định.

2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị làm Tổng Giám đốc hoặc trường hợp khác quy định tại Khoản 1 Điều 33 Điều lệ công ty.

3. Từ chức, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc.

Tổng Giám đốc từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

a. Khi Tổng Giám đốc muốn từ chức phải có đơn gửi bằng văn bản tới Hội đồng quản trị. Trong thời gian tối đa sáu mươi [60] ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị phải xem xét và quyết định;

b. Tổng Giám đốc bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi và có các bằng chứng chứng minh về hạn chế đó;

c. Tổng Giám đốc vi phạm pháp luật, bị tước quyền công dân, vi phạm Điều lệ công ty gây hậu quả nghiêm trọng;

d. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi Tổng Giám đốc vi phạm các quy tắc Hội đồng quản trị đề ra, không hoàn thành các nhiệm vụ sản xuất kinh doanh đặt ra trong ba [03] năm liên tiếp khi đa số thành viên Hội đồng

quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành (nếu thành viên HĐQT kiêm nhiệm Tổng giám đốc thì không được tham gia biểu quyết);

đ. Sau khi bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ngay Tổng Giám đốc mới.

#### **4. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc**

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc 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.

## **Chương VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 40. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

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

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết;

b. Khi thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị có thể mời Ban Tổng Giám đốc hoặc người điều hành khác có liên quan tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị;

c. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản được thực hiện theo quy định của Quy chế này;

d. Tại các phiên họp định kỳ, đột xuất của Ban điều hành, người chủ trì căn cứ nội dung cuộc họp có thể quyết định mời Chủ tịch, thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát cùng tham dự họp và đóng góp ý kiến (nếu có). Nội dung cuộc họp phải lập thành biên bản và gửi về Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát để báo cáo.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát trong thời hạn mười [10] ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.



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

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận:

a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác;

b. Ban kiểm soát;

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn bảy [07] ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở trên có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

a. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này định kỳ theo quy định và khi được yêu cầu;

b. Tổng Giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp Hội đồng quản trị về các vấn đề sau: các quyết định trong quá trình sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính, đầu tư, hoạt động quản trị Công ty theo quy định; Các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của Công ty, cổ đông và thị trường, các rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác;

c. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo cầu của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất theo yêu cầu.

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

a. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát: Hội đồng quản trị đảm bảo rằng tất cả tài liệu, thông tin về nội dung họp, tài liệu liệu, biên bản họp, nghị quyết họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; các báo cáo của Tổng giám đốc và người điều hành khác trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành, được cung cấp cho Ban kiểm soát cùng thời điểm và phương thức như cung cấp với thành viên Hội đồng quản trị. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, Ban kiểm soát được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung



cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty;

b. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc và người điều hành khác thực hiện cung cấp thông tin theo định kỳ các công việc theo quy định của Công ty. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo có liên quan đến công việc mà thành viên Ban kiểm soát được phân công thực hiện. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cần báo cáo ngay cho Ban kiểm soát Tổng Giám đốc và Người điều hành khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất. Các văn bản báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị.

7. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị được quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và các đơn vị báo cáo thực hiện việc cung cấp thông tin, chấp hành chế độ báo cáo nhằm thực hiện chức năng quản trị, kiểm soát theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty, phù hợp với quy định của pháp luật. Các thông tin, số liệu báo cáo, cung cấp cho Hội đồng quản trị phải đảm bảo tính trung thực, khách quan, kịp thời, đầy đủ, phản ánh đúng tình hình hoạt động của Công ty, phù hợp với yêu cầu quản trị và quy định pháp luật.

**Điều 41. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác**

Việc đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác được thực hiện theo các quy định về khen thưởng, kỷ luật do Công ty ban hành từng thời kỳ.

**Điều 42. Bổ sung, sửa đổi Quy chế**

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

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



thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **Chương VII HIỆU LỰC THI HÀNH**

### **Điều 43. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Tư vấn công nghệ, thiết bị và kiểm định xây dựng CONINCO gồm 7 Chương, 43 Điều được Đại hội đồng cổ đông thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 12 năm 2025.

2. Những nội dung không hoặc chưa được đề cập trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh theo quy định của Điều lệ công ty và/hoặc các quy định của pháp luật hiện hành. Trong trường hợp các quy định tại Quy chế này mâu thuẫn với các quy định tại Điều lệ công ty, các nội dung tại Điều lệ công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

3. Trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Điều lệ công ty và Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với quy định của Quy chế này, những quy định của pháp luật sẽ được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Phan Ngọc Cường**