

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

---



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
**CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG**  
**VÀ THIẾT KẾ SỐ 1**

**TP. Hồ Chí Minh, tháng 04 năm 2026**

## MỤC LỤC

<b>QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>2</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	2
<b>CHƯƠNG II .....</b>	<b>2</b>
<b>ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>2</b>
<b>MỤC 1: VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>2</b>
Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	2
<b>MỤC 2: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP.....</b>	<b>3</b>
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	3
Điều 4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo chốt danh sách cổ đông .....	4
Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 6. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 7. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 9. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu.....	7
Điều 12. Cách thức kiểm phiếu.....	8
Điều 13. Điều kiện đề nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua .....	8
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	9
Điều 15. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	11
<b>MỤC 3: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN.....</b>	<b>11</b>
Điều 18. Các trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản .....	11
Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	11





<b>MỤC 4: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN .....</b>	<b>13</b>
Điều 20. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	13
Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	13
Điều 22. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	14
Điều 23. Điều kiện tiến hành.....	14
Điều 24. Hình thức thông qua .....	14
Điều 25. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu trực tuyến và thông báo kết quả kiểm phiếu.....	14
Điều 26. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	15
<b>MỤC 5: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN</b>	<b>15</b>
Điều 27. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.....	15
<b>CHƯƠNG III.....</b>	<b>16</b>
<b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>16</b>
<b>MỤC 1: VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>16</b>
Điều 28. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	16
Điều 29. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .....	17
<b>MỤC 2: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 30. Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị .....</b>	<b>17</b>
Điều 31. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị .....	18
Điều 32. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị .....	19
Điều 33. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 34. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	20
Điều 35. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	21
Điều 36. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	21
Điều 37. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	21
Điều 38. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	22
Điều 39. Các lợi ích liên quan khác của thành viên Hội đồng quản trị của Công ty .....	23
<b>MỤC 3: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>24</b>

Điều 40. Số lượng cuộc họp tối thiểu và các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường	24
Điều 41. Thông báo họp Hội đồng quản trị .....	24
Điều 42. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát.....	25
Điều 43. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	25
Điều 44. Cách thức biểu quyết và uỷ quyền tham dự .....	25
Điều 45. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	27
Điều 46. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị .....	27
Điều 47. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị.....	28
<b>MỤC 4. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>28</b>
Điều 48. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	28
<b>MỤC 5. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY .....</b>	<b>29</b>
Điều 49. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty .....	29
Điều 50. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty .....	29
Điều 51. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty .....	29
Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty .....	29
Điều 53. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty .....	29
Điều 54. Thư ký Công ty .....	30
<b>CHƯƠNG IV .....</b>	<b>30</b>
<b>BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>30</b>
<b>MỤC 1: VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT, TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>30</b>
Điều 55. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát .....	30
Điều 56. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát .....	31
<b>MỤC 2: NHIỆM KỲ, SỐ LƯỢNG, THÀNH PHẦN, CƠ CẤU THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>31</b>
Điều 57. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát .....	31
Điều 58. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát .....	32
Điều 59. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát.....	32
Điều 60. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát .....	33



Điều 61. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	33
Điều 62. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.....	33
Điều 63. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát .....	33
<b>CHƯƠNG V .....</b>	<b>34</b>
<b>TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>34</b>
<b>MỤC 1: VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>34</b>
Điều 64. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc .....	34
<b>MỤC 2: BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, KÝ HỢP ĐỒNG, CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG ĐỐI VỚI TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>35</b>
Điều 65. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc .....	35
Điều 66. Ứng cử, đề cử, bổ nhiệm Tổng Giám đốc .....	35
Điều 67. Ký hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc.....	35
Điều 68. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Tổng Giám đốc.....	36
Điều 69. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc.....	36
<b>CHƯƠNG VI.....</b>	<b>36</b>
<b>PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>36</b>
Điều 70. 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.....	36
Điều 71. Thông báo nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát .....	38
Điều 72. Thông báo nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc .....	38
Điều 73. 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.....	38
Điều 74. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....	39
Điều 75. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.....	39
Điều 76. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.....	39
Điều 77. 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	40
<b>CHƯƠNG VII .....</b>	<b>40</b>

**QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ ..... 40**

Điều 78. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc ..... 40

Điều 79. Khen thưởng ..... 40

Điều 80. Xử lý vi phạm và kỷ luật ..... 41

**CHƯƠNG VIII..... 41**

**BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN ..... 41**

Điều 81. Nghĩa vụ công bố thông tin ..... 41

Điều 82. Công bố thông tin về quản trị Công ty ..... 42

Điều 83. Tổ chức công bố thông tin..... 42

**CHƯƠNG IX..... 43**

**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM ..... 43**

Điều 84. Báo cáo ..... 43

Điều 85. Giám sát..... 43

Điều 86. Xử lý vi phạm..... 43

**CHƯƠNG X SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ ..... 43**

Điều 87. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty..... 43

**CHƯƠNG XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH ..... 44**

Điều 88. Điều khoản thi hành ..... 44

Điều 89. Hiệu lực ..... 44



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG  
VÀ THIẾT KẾ SỐ 1**

**TP. Hồ Chí Minh, tháng 04 năm 2026**

## **CHƯƠNG I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người có liên quan.

## **CHƯƠNG II**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **MỤC 1: VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông  
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 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 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 hằng năm đã được kiểm toán;
  - 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;

30  
CỔ  
CỔ  
Y D  
THI  
S  
HỒ



- k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của 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 và Điều lệ Công ty.

## **MỤC 2: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP**

### **Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

- 1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
- 2. 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 và khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 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 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty;
  - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty;



- c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 2 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

- d. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo chốt danh sách cổ đông**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông, sổ đăng ký người sở hữu chứng khoán của 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 nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn ngắn hơn.
2. 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.
3. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, trong đó nêu rõ các nội dung ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện các quyền, lý do và mục đích họp cũng như thời gian, địa điểm và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông dự kiến.
4. 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. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu.



## **Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các 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. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất 21 ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). 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 địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.
2. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông và tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

## **Điều 6. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và biểu quyết; chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; xác định thời gian, địa điểm và gửi thông báo mời họp và gửi thông báo mời họp đến các cổ đông có quyền dự họp và các công việc khác phục vụ Đại hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ họ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a. 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 2 Điều 12 Điều lệ 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.

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 (hai) 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.



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 7. Ủy quyền tham 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 hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

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.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

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

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

#### **Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn 01 người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết của mỗi người đại diện, nếu không xác định sẽ được coi là chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền. Việc



ủy quyền cho người đại diện hợp phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời hợp hoặc theo địa chỉ trên trang thông tin điện tử của Công ty (ghi trên thư mời hợp) và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

- a. Trường hợp cổ đông cá nhân là Người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự hợp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);
- b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự hợp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);
- c. Trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự hợp;
- d. Người được ủy quyền dự hợp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc căn cước công dân để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào hợp.

#### **Điều 9. Điều kiện tiến hành hợp Đại hội đồng cổ đông**

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

#### **Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Tuỳ thuộc vào quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Công ty có thể sử dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong việc biểu quyết, bao gồm biểu quyết thông qua hệ thống điện tử được bảo mật, biểu quyết qua internet hoặc qua điện thoại để tạo điều kiện thuận lợi cho các cổ đông tham gia dự hợp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 11. Cách thức bỏ phiếu**

1. Khi đăng ký cổ đông dự hợp, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông và/hoặc tên người đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một (01) thẻ biểu quyết hoặc một (01)



phiếu biểu quyết (hoặc cả hai (02) loại trên), trên đó có ghi thông tin của cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết, các nội dung cần thông qua tại Đại hội.

2. Hình thức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:
  - a. Biểu quyết theo hình thức giơ thẻ;
  - b. Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu.
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 biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp;

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

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật.
3. Đối với trường hợp biểu quyết giơ thẻ: Ban kiểm phiếu sẽ ghi nhận số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với mỗi nội dung biểu quyết, sau đó tổng hợp trực tiếp và báo cáo ngay tại đại hội.
4. Đối với trường hợp bỏ phiếu: Các cổ đông sau khi lựa chọn các phương án biểu quyết tại mỗi nội dung trên phiếu biểu quyết, các cổ đông sẽ bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu. Thùng phiếu do Ban kiểm phiếu quản lý. Sau mỗi nội dung hoặc sau khi các nội dung đã được xin ý kiến, Ban kiểm phiếu tiến hành mở thùng phiếu dưới sự chứng kiến của các thành viên Ban kiểm phiếu và các cổ đông tham dự họp.
5. Biên bản kiểm phiếu là văn bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu của Ban kiểm phiếu đối với ý kiến của cổ đông với các nội dung của đại hội, trong đó phải bao gồm các nội dung sau:
  - c. Tên trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - d. Các nội dung biểu quyết;
  - e. Số cổ đông tham dự đại hội, số phiếu tham gia biểu quyết, trong đó nêu rõ số phiếu biểu quyết hợp lệ và không hợp lệ;
  - f. Tổng số phiếu và tỷ lệ phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng nội dung biểu quyết của đại hội;
  - g. Các nội dung đã được thông qua, không được thông qua tại đại hội;
  - h. Họ tên, chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu.

#### **Điều 13. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít

30  
CỔ  
CỔ  
Y D  
THI  
SỐ  
Y D



nhất 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 này:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
  - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
  - e. Tổ chức lại, giải thể công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu ít nhất 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 này.
  3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
  4. 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.
  5. 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.

#### **Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu được bầu theo quy định tại Điều 12 Quy chế này có trách nhiệm công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật;



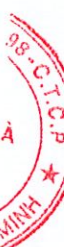
2. Đối với các nội dung biểu quyết Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết theo hình thức giơ thẻ, chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu công bố công khai ngay sau khi tiến hành biểu quyết về nội dung đó;
3. Đối với các nội dung Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu, Biên bản kiểm phiếu phải được đại diện Ban kiểm phiếu công bố trước thời điểm bế mạc đại hội.

#### **Điều 15. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
3. 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 12 Điều lệ này 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 theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.
4. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 16. 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. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản phải bao gồm các nội dung chủ yếu quy định tại Luật Doanh nghiệp.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp;





4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trên biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày hoặc thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

#### **Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo Thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
2. Biên bản họp, toàn văn nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

### **MỤC 3: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN**

#### **Điều 18. Các trường hợp được 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 của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, bao gồm cả các trường hợp sau:
  - a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
  - b. Định hướng phát triển Công ty;
  - c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;
  - e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - f. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

#### **Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị phải 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 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 27 Điều lệ Công ty và Điều 4 Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 27 Điều lệ Công ty và Điều 5 Quy chế này.
2. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;



- c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến” đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. 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.
4. 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 phải là người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều 45 Điều lệ Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, và 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 biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f. 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 giám sát kiểm phiếu và người 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.

5. Biên bản kiểm phiếu phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
7. 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.

#### **MỤC 4: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN**

Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (sử dụng hệ thống bỏ phiếu điện tử) trên hệ thống dịch vụ bỏ phiếu điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam hoặc một (01) tổ chức có chức năng, thẩm quyền theo quy định.

##### **Điều 20. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Việc thông báo triệu tập họp (bao gồm lập danh sách cổ đông đồng có quyền dự họp, Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp, gửi Thông báo mời họp) được thực hiện tương tự như đối với cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 Quy chế này.

##### **Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Mỗi cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền được cấp một (01) tài khoản truy cập để thực hiện đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu trực tuyến;
2. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đăng nhập bằng tài khoản truy cập được cấp và sử dụng mật khẩu xác thực một (01) lần (OTP) để đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu trực tuyến theo hướng dẫn được Công ty gửi đến địa chỉ thư điện tử hoặc hướng dẫn được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty;
3. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sau khi cuộc họp trực tuyến đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi đã hoàn thành đăng ký tham dự. Trong trường hợp này, chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức



hoặc người được ủy quyền tham gia mượn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

**Điều 22. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.
2. Cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải cung cấp đầy đủ và bảo mật thông tin về tài khoản truy cập cũng như các yếu tố định danh khác được Công ty cung cấp để người được ủy quyền tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu trực tuyến các nội dung của đại hội. Cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu trực tuyến theo tài khoản truy cập được cấp.

**Điều 23. Điều kiện tiến hành**

3. Số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.
4. Hệ thống tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện sau:
  - a. Đường truyền của hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền không bị gián đoạn. Trường hợp xảy ra sự kiện làm gián đoạn việc tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, chủ toạ phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó;
  - b. Địa điểm chính 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 pháp luật;
  - d. Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ hệ thống.

**Điều 24. Hình thức thông qua**

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

**Điều 25. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu trực tuyến và thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Đại biểu chọn lựa một (01) trong ba (03) phương án biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại đại hội đã được cài đặt trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống ghi nhận kết quả.



2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử: Đại biểu thực hiện việc bầu cử theo hướng dẫn tại quy chế bầu cử trực tuyến được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông và tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống ghi nhận kết quả.
3. Các quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể tại (các) quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.
4. Khi đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không có ý kiến.
5. Kết quả kiểm phiếu được công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

#### **Điều 26. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện tương tự như đối với cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và theo quy định tại Điều 16 Quy chế này.
2. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:
  - a. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo Thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty;
  - b. Biên bản họp, toàn văn Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
3. Các nội dung khác liên quan đến việc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến sẽ được quy định cụ thể tại (các) quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.

### **MỤC 5: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN**

Hội đồng quản trị có quyền quyết định tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến (sử dụng hệ thống bỏ phiếu điện tử) trên hệ thống dịch vụ bỏ phiếu điện tử của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam hoặc một (01) tổ chức có chức năng, thẩm quyền theo quy định.

#### **Điều 27. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

Việc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến tương tự như việc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức biểu quyết tại cuộc họp và hình thức hội nghị trực tuyến, được thực hiện theo (các) quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông hàng năm được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông. Nội dung (các) quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị xây dựng, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và tối thiểu có các nội dung sau:

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến;
3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;
4. Điều kiện tiến hành;
5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
6. Cách thức bỏ phiếu;
7. Cách thức kiểm phiếu;
8. Thông báo kết quả kiểm phiếu;
9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
10. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

### **CHƯƠNG III**

#### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **MỤC 1: VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

###### **Điều 28. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:
  - a. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
  - b. Đối xử bình đẳng đối với tất cả 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 Công ty 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 theo quy định tại Điều 270 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP;
  - 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, người phụ trách quản trị Công ty 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 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP;
- j. Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.

#### **Điều 29. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

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

### **MỤC 2: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BẮT NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 30. Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 05 người và nhiều nhất là 11 người. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng quản trị trong từng thời kỳ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
2. 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. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc

lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo như sau:

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

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

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. Trong trường hợp Công ty niêm yết cổ phiếu, số lượng thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty phải đảm bảo quy định sau:

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

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.

5. Việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

### **Điều 31. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

Ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty thì thành viên Hội đồng quản trị Công ty cần có các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị cần hạn chế nắm giữ kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của Công ty để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty.

3301  
CỘNG  
HÒA  
CỐ P  
Y D  
THIẾT  
SỞ  
HỒ H



2. Có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của công ty khác nhưng không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên tại quá 05 công ty khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.

### **Điều 32. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

### **Điều 33. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.
2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.
3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.
4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
  - a. Phiếu không phải của Ban tổ chức phát hành;
  - b. Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó (gồm số lượng cổ phần cổ đông sở hữu và được ủy quyền);
  - c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
  - d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- 6. Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, tiêu chí quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử.

**Điều 34. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Số thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật.
  - b. 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;
  - c. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 36 của Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.
  - d. Trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b, điểm c 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 35. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

### **Điều 37. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. 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.
3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.
4. 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 38. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, tiền lương, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thù lao, tiền lương, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được trả theo quy định sau đây:
  - a. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
  - b. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp, phải được công bố chi tiết thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm và báo cáo thường niên của Công ty.
  - c. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
  - d. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
  - e. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao



gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 39. Các lợi ích liên quan khác của thành viên Hội đồng quản trị của Công ty**

1. Công ty tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của Công ty theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
3. Việc kê khai quy định tại khoản 2 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
4. Việc lưu giữ, công khai, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:
  - a. Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;
  - b. Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của Công ty;
  - c. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;
  - d. Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục, sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản



trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

### **MỤC 3: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 40. Số lượng cuộc họp tối thiểu và các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
  - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị.
- a. Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.
3. Đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

#### **Điều 41. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. 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 (ba) 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. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ này quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.



2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

#### **Điều 42. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát**

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

#### **Điều 43. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

#### **Điều 44. Cách thức biểu quyết và uỷ quyền tham dự**

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 3 Điều này;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. Biểu quyết.
  - a. Trừ quy định tại điểm b khoản 2 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 01 (một) phiếu biểu quyết;
  - b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối





thiếu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

- c. Theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
  - d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a, b và c khoản 7 Điều 55 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
4. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.
  5. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
  6. 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 khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
    - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
    - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.



Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

#### **Điều 45. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

#### **Điều 46. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị**

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



tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt, chi tiết và rõ ràng, phải có họ tên và chữ ký của Chủ tọa, Thư ký, người ghi biên bản và tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

#### **Điều 47. Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị**

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về Nghị quyết của Hội đồng quản trị trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **MỤC 4. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 48. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Khi thấy cần thiết, 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...
2. Số lượng và cơ cấu thành viên của các tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất 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.
3. Tiêu chuẩn Trưởng tiểu ban và các thành viên của tiểu ban cũng như trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên do Hội đồng quản trị quy định.
4. 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 là thành viên Hội đồng quản trị.
5. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.
6. Trường hợp Công ty không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, lương thưởng, nhân sự...

### **MỤC 5. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN**



## **TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 49. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 01 người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả.
2. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là 05 năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm Thư ký Công ty theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **Điều 50. Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

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

### **Điều 51. Miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

### **Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 53. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, 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;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

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

#### **Điều 54. Thư ký Công ty**

Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng Thư ký Công ty để hỗ trợ hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Thư ký Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp.
2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
3. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
4. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.
5. Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.
6. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG IV**

#### **BAN KIỂM SOÁT**

#### **MỤC 1: VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT, TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 55. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Ban Kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt: Danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo tỷ lệ an toàn tài chính; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác;
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông;
5. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty, dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc khách hàng, Ban Kiểm soát có trách nhiệm yêu cầu giải trình trong thời gian nhất định hoặc đề nghị triệu tập Đại hội đồng cổ đông để giải quyết. Đối với các vi phạm pháp luật, Ban Kiểm soát phải báo cáo bằng văn





bản cho UBCKNN trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát hiện vi phạm và thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 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

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.

#### **Điều 56. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

Thành viên ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.
7. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.

### **MỤC 2: NHIỆM KỲ, SỐ LƯỢNG, THÀNH PHẦN, CƠ CẤU THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 57. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát: ba (03) thành viên.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa

được bầu thì thành viên Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

3. Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban Kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

#### **Điều 58. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát**

4. Thành viên Ban kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
  - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
  - d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.
  - 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. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.
5. 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 Công ty.

#### **Điều 59. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu tối thiểu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử ứng cử viên Ban Kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật.



## **Điều 60. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và tiến hành theo cách thức tương tự đối với bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 33 Quy chế này.

## **Điều 61. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

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

## **Điều 62. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Điều 63. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## CHƯƠNG V

### TỔNG GIÁM ĐỐC

#### MỤC 1: VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

##### **Điều 64. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc Công ty do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều lệ công ty, cụ thể như sau:
  - a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - b. 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;
  - c. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của Hội đồng quản trị, 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;
  - d. 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;
  - e. Chậm nhất ngày 20 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc 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 05 năm;
  - f. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - g. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;



- h. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc;

## **MỤC 2: BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, KÝ HỢP ĐỒNG, CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG ĐỐI VỚI TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 65. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc**

1. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc và điều kiện làm Tổng Giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **Điều 66. Ứng cử, đề cử, bổ nhiệm Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc 01 người khác làm Tổng Giám đốc và ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.
2. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể đề cử ứng cử viên hoặc tự ứng cử cho vị trí Tổng 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.
3. Hồ sơ đề nghị Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:
  - a. Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
  - b. Bản kê khai tài sản, thu nhập;
  - c. Chương trình hành động;
  - d. Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
  - e. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
  - f. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có).
4. Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên Hội đồng quản trị không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết về việc bổ nhiệm để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm.

### **Điều 67. Ký hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với Tổng Giám đốc. Nội dung hợp đồng lao động

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.

#### **Điều 68. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị Công ty phải xem xét và quyết định. Trong thời gian chưa có ý kiến, quyết định của Hội đồng quản trị thì Tổng Giám đốc vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.
2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc trong trường hợp sau:
  - a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
  - b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
  - c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 69. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc**

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc trong nội bộ Công ty cũng như thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán, các quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG VI**

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

#### **Điều 70. 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**

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực.
2. Cuộc họp Hội đồng quản trị:
  - a. Các thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. Ban Kiểm soát có thể cử thành viên tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
  - b. Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có thể tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị (nếu nhận được Thông báo mời họp), có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết. Tổng Giám đốc có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban Tổng Giám đốc tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị;



- c. Người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và/hoặc Tổng Giám đốc. 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 buổi họp phải được gửi đến Ban Kiểm soát và/hoặc Tổng Giám đốc theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
3. Cuộc họp Ban Kiểm soát: Khi xét thấy cần thiết, Ban Kiểm soát có thể mời thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc tham gia cuộc họp của Ban Kiểm soát để thảo luận về những vấn đề liên quan. Việc gửi Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc theo phương thức như đối với đến các thành viên Ban Kiểm soát;
4. Cuộc họp Ban Tổng Giám đốc: Khi xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc thành viên Ban Kiểm soát tham gia cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc. Việc gửi Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo, biên bản họp và thông báo kết quả buổi họp phải được gửi đến thành viên Hội đồng quản trị và/hoặc thành viên Ban Kiểm soát theo phương thức như đối với đến các thành viên Ban Tổng Giám đốc;
5. Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp bất thường giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty;
6. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng văn bản và có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, trụ sở chính;
  - Mục đích, 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 và cách thức 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 phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - Các vấn đề đã được chủ tọa kết luận;
  - Họ tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.
7. Căn cứ nội dung biên bản họp, người ghi biên bản phối hợp các bộ phận liên quan soạn thảo Thông báo kết quả cuộc họp. Thông báo kết quả cuộc họp được ký, ban hành trong thời hạn không chậm hơn ba (03) ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp. Người ký Thông báo kết quả cuộc họp là chủ tọa cuộc họp.

03  
C  
C  
CÁY  
TH  
S  
PHC



**Điều 71. Thông báo nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát**  
Hội đồng quản trị thực hiện thông báo nghị quyết/quyết định cho Ban Kiểm soát theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Điều lệ Công ty.

**Điều 72. Thông báo nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc**

Hội đồng quản trị thực hiện thông báo nghị quyết/quyết định cho Tổng Giám đốc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Điều lệ Công ty.

**Điều 73. 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**

1. Ban Kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
  - a. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên;
  - b. Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty của thành viên Ban Kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;
  - c. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác mà sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật hiện hành những người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.
2. Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
  - a. Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định không được thực thi;
  - b. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác mà sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị những người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả. Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm a) và điểm b) khoản này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.



**Điều 74. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao bởi Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị;
2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền thông qua truyền đạt của Tổng Giám đốc yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc và Trưởng, Phó phòng ban Công ty báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

**Điều 75. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc**

1. Định kỳ (quý, sáu (06) tháng, năm), Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
2. Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám đốc.

**Điều 76. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát**

1. Kết quả thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty; kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Báo cáo hoạt động điều hành Công ty, trong đó cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty;
3. Trước ngày 01 tháng 12 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp;
4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
5. Kiến nghị số lượng nhân sự quản lý, các chức danh khác mà Công ty cần tuyển dụng 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 chính sách về công tác nhân sự quản lý;
6. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động;
7. Chuẩn bị và đệ trình để Hội đồng quản trị thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.

Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, bút

phê và các phương tiện khác theo quy định của Công ty và pháp luật để gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc.

**Điều 77. 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**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hoạt động chung;
2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức;
3. Trường hợp cấp bách, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hay Trưởng Ban Kiểm soát hay Tổng Giám đốc hay cả ba (03) người để được giải quyết hiệu quả.

## **CHƯƠNG VII**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ**

**Điều 78. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành khác.
2. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý (do Tổng Giám đốc ký quyết định bổ nhiệm) trên cơ sở căn cứ vào các quy định của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị/toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các mức sau:
  - a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
  - b. Hoàn thành nhiệm vụ;
  - c. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 79. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề



xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại Điều 61 Quy chế này.

2. Chế độ khen thưởng:
  - a. Bằng tiền;
  - b. Bằng cổ phiếu hoặc hình thức khác (nếu có).
3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, Quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt.
4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

#### **Điều 80. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG VIII**

#### **BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

##### **Điều 81. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế công bố thông tin của Công ty. Ngoài ra Công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

## **Điều 82. Công bố thông tin về quản trị Công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:
  - a. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - b. Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - c. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;
  - d. Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;
  - e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
  - f. Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc và thành viên Ban kiểm soát;
  - g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
  - h. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
  - i. Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán. Đồng thời, có nghĩa vụ phải đăng tải các báo cáo tình hình quản trị công ty này trên trang thông tin điện tử của Công ty.

## **Điều 83. Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:
  - a. Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn. Đồng thời đề cử ít nhất một cán bộ chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin;
  - b. Cán bộ chuyên chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin có thể là Thư ký Công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.
2. Cán bộ chịu trách nhiệm là đầu mối công bố thông tin phải là người:
  - a. Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;
  - b. Công khai tên, số điện thoại làm việc, email để Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;



- c. Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định.
2. Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với Ủy ban Chứng khoán, Sở Giao dịch Chứng khoán, các cơ quan có thẩm quyền khác và công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG IX**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 84. Báo cáo**

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

#### **Điều 85. Giám sát**

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

#### **Điều 86. Xử lý vi phạm**

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

## **CHƯƠNG X**

### **SỬA ĐỔI BỔ SUNG QUY CHẾ**

#### **Điều 87. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị Công ty phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của Công ty, Công ty có thể trình Hội đồng quản trị họp xem xét, quyết định.
3. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## CHƯƠNG XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### **Điều 88. Điều khoản thi hành**

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, Trưởng bộ phận các phòng, ban, các đơn vị trực thuộc Công ty, các cổ đông và cán bộ, công nhân viên của Công ty có trách nhiệm tuân thủ Quy chế này.

### **Điều 89. Hiệu lực**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Xây dựng và Thiết kế số 1 bao gồm 11 chương, 89 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 04 năm 2026.



**PHẠM HÙNG CƯỜNG**

