

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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

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

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

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

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Dịch vụ tổng hợp Sài Gòn;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Dịch vụ tổng hợp Sài Gòn (sau đây gọi tắt là “**Công ty**”) bao gồm các nội dung sau:

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1 Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, 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.
- 1.2 Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

## CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

- 2.1 Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết.  
Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 13 Điều lệ Công ty.
- 2.2 Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

## CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT

### TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

- 3.1 Đại hội đồng cổ đông thường niên:
  - a) Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị có thể gia hạn việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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

### 3.1 Đại hội đồng cổ đông bất thường:

- a) Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp quy định tại Khoản 12.3 Điều 12 Điều lệ Công ty.
- b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 12.3 của Điều 12 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.
- c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 12.4.2 của Điều 12 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Cổ đông, nhóm Cổ đông có yêu cầu quy định tại Khoản 12.3.4 của Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 4. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp**

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.

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

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

## **Điều 6. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông**

- 6.1 Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến tất cả Cổ đông trong danh sách Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).
- 6.2 Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đến địa chỉ liên lạc đã đăng ký của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết/đăng ký giao dịch.
- 6.3 Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; phiếu biểu quyết; mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp phải được công bố trên website của Công ty. Nơi tải, cách thức tải tài liệu phải được ghi rõ trong thông báo mời họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

## **Điều 7. Trách nhiệm của người triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

- 7.1 Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
  - a) Chuẩn bị danh sách các Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp.
  - b) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội.
  - c) Chuẩn bị chương trình họp và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty.

- d) Thông báo và gửi thông báo, tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp.
  - e) Chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.
  - f) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
- 7.2 Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông được đề cập tại Khoản 10.3 Điều 10 của Điều lệ Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
- 7.3 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất của Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 16.4 Điều 16 Điều lệ Công ty trong các trường hợp sau:
- a) Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung.
  - b) Vào thời điểm đề xuất, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không có đủ tối thiểu từ 5% cổ phần phổ thông.
  - c) Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua.
- 7.4 Đề xuất của Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 16.4 Điều 16 Điều lệ Công ty nếu không được Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối theo quy định sẽ được bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

## **Điều 8. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

- 8.1— 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.
- 8.2 Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 8.1 Điều này phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
- a) Trường hợp Cổ đông là cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của Cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp.
  - b) Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật và đóng dấu của tổ chức đó và của người được ủy quyền dự họp.
  - c) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Khi đăng ký dự họp, người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình giấy tờ pháp lý cá nhân và bản gốc văn bản ủy quyền giấy để Ban kiểm tra tư cách cổ đông thực hiện thủ tục đăng ký.

- 8.3. Trường hợp Luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với thư ủy quyền cho Luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- 8.4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 8.3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực nếu khi có một trong các trường hợp sau đây:
- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này sẽ không áp dụng nếu Công ty nhận được thông báo bằng văn bản về một trong các sự kiện nêu trên chậm nhất 24 (hai mươi bốn) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước giờ khai mạc cuộc họp được triệu tập lại.

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

- 9.1 Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
- 9.2 Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết số thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó
- 9.3 Cổ đông bỏ phiếu từ xa được tổng hợp vào danh sách cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội.

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

- 10.1 Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất từ trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- 10.2 Trong trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không có đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 10.1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- 10.3 Trường hợp đại hội lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 10.2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

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

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

## **Điều 12. Cách thức bỏ phiếu**

- 12.1 Cổ đông được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c) Thực hiện bỏ phiếu từ xa: Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua trực tuyến, gửi thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo thông báo của Công ty.
- 12.2 Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, số cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông đó, các nội dung cần biểu quyết và 03 phương án lựa chọn là “Tán thành”; “Không tán thành” và “Không có ý kiến”. Các cổ đông kiểm tra kỹ từng nội dung biểu quyết và đánh dấu (X) vào phương án lựa chọn tương ứng với từng nội dung biểu quyết.
- 12.3 Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định pháp luật hiện hành.

## **Điều 13. Cách thức kiểm phiếu**

- 13.1 Số lượng thành viên Ban kiểm không quá ba (03) thành viên do Đại hội bầu ra theo đề cử của Chủ tọa.
- 13.2 Việc bỏ phiếu được bắt đầu theo hướng dẫn của Chủ tọa, sau đó Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành thu phiếu biểu quyết ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và có thể chịu sự giám sát trực tiếp của đại diện Ban Kiểm soát Công ty và/hoặc cổ đông độc lập. Việc kiểm phiếu phải lập thành biên bản, có đầy đủ chữ ký của các thành viên trong Ban kiểm phiếu và các thành viên giám sát. Các phiếu biểu quyết của cổ đông phải được lưu trong tài liệu Đại hội cổ đông đó.
- 13.3 Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm tra và thống kê số phiếu biểu quyết theo tuần tự kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu, trong đó ghi rõ:
- a) Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
  - b) Tổng số phiếu biểu quyết phát ra và thu vào, sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần;
  - c) Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề xin ý kiến phải ghi rõ: Tổng số phiếu biểu quyết theo phương án tán thành/không tán thành/không có ý kiến; sở hữu/đại diện cho bao nhiêu cổ phần; chiếm tỷ lệ bao nhiêu phần trăm trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết phát ra khi đăng ký.
  - d) Biên bản phải có chữ ký của tất cả các thành viên tham gia việc kiểm phiếu và giám sát việc kiểm phiếu (nếu có).
- 13.4 Công ty có thể sử dụng phần mềm áp dụng công nghệ để giảm thiểu sai sót trong việc kiểm phiếu.

## **Điều 14. Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

- 14.1 Trừ trường hợp quy định tại Khoản 19.3 của Điều 19 Điều lệ Công ty, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có từ trên 50% trở lên tổng số phiếu bầu của các Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 14.2 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 tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị, thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử hoặc do hai ứng cử viên đó hiệp thương đạt được kết quả một người rút lui, trường hợp này phải có xác nhận bằng văn bản của người rút lui gửi Ban kiểm phiếu.

- 14.3 Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ; thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty; thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý, tổ chức lại, giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý; đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất của Công ty sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp tán thành
- 14.4 Các quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông với số cổ đông trực tiếp và ủy quyền tham dự đại diện 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.

## **Điều 15. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Đại diện Ban kiểm phiếu sẽ công bố kết quả trước Đại hội, nội dung công bố bao gồm: Tổng số phiếu phát ra, Tổng số phiếu thu vào, Tổng số phiếu hợp lệ và không hợp lệ, kết quả cụ thể từng nội dung biểu quyết. Kết quả kiểm phiếu, Biên bản kiểm phiếu sẽ được đính kèm trong Biên bản Đại hội.

## **Điều 16. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.**

- 16.1 Trong thời hạn 90 (chín mươi) 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 thì Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 10.3 Điều 10 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 19.4 Điều 19 của Điều lệ Công ty;
  - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
- 16.2 Trong thời hạn giải quyết khiếu nại của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 16.1 Điều này, thì các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

- 17.1 Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi hình và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký cuộc họp;
  - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - f) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - g) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - h) Chữ ký của chủ tọa và thư ký cuộc họp. Trường hợp chủ tọa, thư ký cuộc họp từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký cuộc họp từ chối ký biên bản họp.
- 17.2 Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- 17.3 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

### **Điều 18. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng**

Trong thời gian 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về Nghị quyết, Biên bản họp

và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc Biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) trên các phương tiện sau:

- 18.1 Website Công ty;
- 18.2 Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- 18.3 Hệ thống công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán.

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

- 19.1 Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
- 19.2 Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình có liên quan đến dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ được Cổ đông đăng ký chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
- 19.3 Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
  - 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 quyết định;
  - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời. Đến thời hạn gửi phiếu phản hồi mà cổ đông chưa có ý kiến gửi về cho Công ty thì được coi phiếu không tham gia biểu quyết;
  - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- 19.4 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. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.



- 19.5 Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
  - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - Các quyết định đã được thông qua;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

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

- 19.6 Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các Cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- 19.7 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.
- 19.8 Quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản sẽ được thông qua với tỷ lệ biểu quyết chấp thuận tương tự như khi thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

- 20.1 Ngoài hình thức tổ chức họp trực tiếp và lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường có thể được tổ chức bằng hình thức họp trực tuyến hoặc kết hợp hình thức họp trực tiếp và hình thức họp trực tuyến.
- 20.2 Trong trường hợp quyết định áp dụng hình thức họp trực tuyến, Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố Quy chế tổ chức và biểu quyết của cuộc họp ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc Đại hội về các nội dung sau:
- Cách thức cổ đông đăng ký tham dự;
  - Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
  - Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;

- d) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;
  - e) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
- 20.3 Các vấn đề về Điều kiện tiến hành, Thông báo kết quả kiểm phiếu, Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được áp dụng như hình thức họp trực tiếp.

#### **CHƯƠNG IV. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

- 21.1 Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.
- 21.2 Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát hoạt động điều hành của Tổng giám đốc và Cán bộ quản lý khác.
- 21.3 Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định.
- 21.4 Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc, các Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc đề cử đại diện phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho Đại hội đồng cổ đông báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.
- 21.5 Thành viên Hội đồng quản trị được nhận thù lao cho công việc của mình với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo Nghị quyết Hội đồng quản trị.
- 21.6 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 trong báo cáo thường niên của Công ty.
- 21.7 Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của 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.
- 21.8 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 của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

- 21.9 Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục trong thời hạn ít nhất 01 (một) năm có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện nghị quyết nói trên.

## **Điều 22. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

- 22.1 Số lượng thành viên Hội đồng quản trị từ 05 (năm) đến 11 (mười một) người, số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm và tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị được bầu thay thế, bổ sung giữa nhiệm kỳ thì nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị này là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 22.2 Thành viên Hội đồng quản trị là những người có đủ điều kiện, tiêu chuẩn trở thành thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông.
- 22.3 Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
- 22.4 Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải chiếm 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị Công ty không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
- Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định của pháp luật và đương nhiên không còn là thành viên Hội đồng quản trị độc lập kể từ thời điểm không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện.
- 22.5 Thành viên Hội đồng quản trị của công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác.

## **Điều 23. Quyền ứng cử và đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

- 23.1 Cổ đông sở hữu hoặc đại diện sở hữu tối thiểu từ 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được quyền ứng cử hoặc đề cử thành viên Hội đồng quản trị. Cổ đông sở hữu dưới 5% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số biểu quyết lại với nhau để đủ điều kiện đề cử thành viên Hội đồng quản trị.

- 23.2 Số lượng ứng cử viên mà Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có quyền đề cử thực hiện như sau:
- a) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một ứng cử viên;
  - b) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng cử viên;
  - c) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba ứng cử viên;
  - d) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn ứng cử viên;
  - e) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm ứng cử viên;
  - f) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu ứng cử viên;
  - g) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy ứng cử viên;
  - h) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử tối đa mười một ứng cử viên.
- 23.3 Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) 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) Thông tin cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử:
    - Văn bản chứng minh việc sở hữu phù hợp quy định Luật Doanh nghiệp;
    - Đối với nhóm cổ đông cần cung cấp văn bản thỏa thuận của nhóm cổ đông về việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.
  - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

## **Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.**

24.1 Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị và bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều 23 của Điều lệ Công ty hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
- c) Thành viên đó bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn hoặc bị hạn chế năng lực hành vi;
- d) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng 06 (sáu) tháng mà không có sự cho phép của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị đã quyết nghị rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e) Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- f) Thành viên là đại diện của một tổ chức bị thay thế hoặc mất quyền đại diện cho tổ chức đó.
- g) Các trường hợp thành viên Hội đồng quản trị độc lập không còn đáp ứng tiêu chuẩn về tính độc lập.
- h) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

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

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

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

- 26.1 Cổ đông, nhóm cổ đông sẽ giới thiệu ứng cử, đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo đúng tiêu chuẩn, điều kiện được đề cập tại Quy chế này. Toàn bộ hồ sơ, thông tin cần thiết phải được chuyển đến Công ty.
- 26.2 Hội đồng quản trị sẽ công bố thông tin về ứng viên theo đúng quy định của pháp luật.
- 26.3 Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

## **Điều 27. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

27.1 Trường hợp Hội đồng quản trị họp phiên đầu tiên của nhiệm kỳ để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày

kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên Hội đồng quản trị sẽ bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

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

- a) Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) cán bộ quản lý;
- b) Ít nhất hai thành viên Hội đồng quản trị ;
- c) Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- d) Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

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

Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, 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.

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

27.5 Thông báo họp Hội đồng quản trị

- a) Thông báo họp Hội đồng quản trị sẽ được Người phụ trách quản trị Công ty gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị bằng thư điện tử đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị đã được đăng ký trước tại Công ty chậm nhất 03 (ba) ngày trước ngày họp.
- b) Thông báo họp Hội đồng quản trị sẽ bao gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, kèm theo các tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp, các phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp và được thể hiện bằng tiếng Việt.

27.6 Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

- a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có tham dự trực tiếp hoặc qua người đại

diện thay thế, người đại diện thay thế phải là thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền.

- b) 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 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
- c) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể được tiến hành theo hình thức khác được quy định tại khoản 26.13, 26.14 và 26.15 Điều 26 Điều lệ Công ty.

#### 27.7 Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị:

- a) Trừ quy định tại Khoản 26.9.2 Điều 26 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
- b) Trong các cuộc họp trực tiếp, qua điện thoại, qua trực tuyến các thành viên Hội đồng quản trị sẽ biểu quyết đồng ý bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận. Các tình trạng biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp phải chuyển phiếu biểu quyết tới Chủ tịch hoặc nếu không gửi được cho Chủ tịch thì gửi cho Người phụ trách quản trị Công ty thông qua thư, fax, thư điện tử chậm nhất 01 (một) giờ trước thời gian dự họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
- c) Trong trường hợp lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua quyết định của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị sẽ thực hiện việc biểu quyết theo quy định tại Khoản 26.14 Điều 26 Điều lệ Công ty.
- d) Trong trường hợp nghị quyết bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị sẽ thực hiện việc biểu quyết theo quy định tại Khoản 26.15 Điều 26 Điều lệ Công ty.

#### 27.8 Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

- a) 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 (trên 50%). 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.
- b) Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua theo cách thức tương tự như quy định tại Điểm a Khoản này. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

#### 27.9 Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị:

- a) Người phụ trách quản trị Công ty sẽ thực hiện ghi biên bản diễn tiến cuộc họp Hội đồng quản trị một cách đầy đủ, chi tiết, rõ ràng. Người phụ trách quản trị Công ty có thể ghi âm cuộc họp để đảm bảo tính chính xác cuộc nội dung, diễn tiến, kết quả cuộc họp.
- b) Biên bản cuộc họp sẽ được hoàn thành trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp và có chữ ký xác nhận tham dự của tất cả thành viên tham dự. Biên bản họp phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bản tiếng Anh.

- c) Biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty theo các quy định của pháp luật về lưu trữ.

#### 27.10 Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

- a) Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua của cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết, thông báo của Hội đồng quản trị.
- b) Các nghị quyết, thông báo này sẽ được thông tin đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cá nhân, tổ chức có liên quan trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày ban hành.
- c) Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

### **Điều 28. Tiểu ban Hội đồng quản trị**

- 28.1 Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị là tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.
- 28.2 Số lượng thành viên của mỗi tiểu ban ít nhất là 03 (ba) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị 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.
- 28.3 Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban đều phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra tùy từng thời điểm. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng:
  - a) Số lượng thành viên bên ngoài kết nạp thêm phải ít hơn 1/2 (một nửa) tổng số thành viên của tiểu ban;
  - b) Nghị quyết của tiểu ban đó sẽ không có hiệu lực nếu đa số thành viên (trên 50%) có mặt tại cuộc họp thông qua nghị quyết đó không phải là thành viên Hội đồng quản trị.
- 28.4 Trường hợp, không thành lập các tiểu ban, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.
- 28.5 Hoạt động của tiểu ban, trách nhiệm của tiểu ban và từng thành viên tiểu ban được quy định chi tiết tại quyết định thành lập và văn bản có liên quan theo quyết định của Hội đồng quản trị.

## **CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 29. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

- 29.1 Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định.
- 29.2 Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:
  - 29.2.1 Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.



- 29.2.2 Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
- 29.2.3 Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- 29.2.4 Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- 29.2.5 Trường hợp vi phạm quy định tại các Điểm thuộc Khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được phải hoàn trả cho Công ty.
- 29.2.6 Trường hợp phát hiện có thành viên Ban Kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- 29.3 Thành viên của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Cán bộ quản lý khác phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị.
- 29.4 Sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu 02 (hai) lần mỗi năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là 2/3 (hai phần ba) thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký cuộc họp và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
- 29.5 Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát viên quan tâm.
- 29.6 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. 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. 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.

### **Điều 30. Số lượng, nhiệm kỳ và thành phần Ban Kiểm soát**

- 30.1 Số lượng thành viên Ban kiểm soát phải có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 (năm) năm và Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 30.2 Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

### **Điều 31. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát**

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- 31.1 Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- 31.2 Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- 31.3 Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
- 31.4 Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty;
- 31.5 Không phải là người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- 31.6 Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- 31.7 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 kề trước đó.

### **Điều 32. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

- 32.1 Cổ đông sở hữu hoặc đại diện sở hữu tối thiểu từ 5% số cổ phần có quyền biểu quyết được quyền ứng cử hoặc đề cử thành viên Ban kiểm soát. Cổ đông sở hữu dưới 5% số cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số biểu quyết lại với nhau để đủ điều kiện đề cử thành viên Ban kiểm soát.
- 32.2 Số lượng ứng cử viên mà Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có quyền đề cử thực hiện như sau:
  - a) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một ứng cử viên;
  - b) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng cử viên;
  - c) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba ứng cử viên;

- d) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn ứng cử viên;
- g) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử tối đa năm ứng cử viên.

### **Điều 33. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

33.1 Thành viên Ban kiểm soát không còn tư cách và Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban kiểm soát;
- b) Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty và được chấp thuận;
- c) Thành viên bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn hoặc bị hạn chế năng lực hành vi;
- d) Thành viên đó vắng mặt không tham dự 02 (hai) cuộc họp liên tiếp của Ban kiểm soát hoặc không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát trong vòng 06 (sáu) tháng liên tục không được sự chấp thuận của Ban kiểm soát và Ban kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e) Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- f) Thành viên là đại diện của một pháp nhân bị thay thế hoặc mất quyền đại diện cho pháp nhân đó.
- g) Thành viên đó không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

33.2 Tất cả các trường hợp bầu, miễn bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát sẽ thực hiện thủ tục thông báo và công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

## **CHƯƠNG VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC DO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BỔ NHIỆM**

### **Điều 34. Các tiêu chuẩn**

34.1 Các tiêu chuẩn của Tổng Giám đốc:

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
- c) Có trình độ đại học trở lên.

34.2 Các tiêu chuẩn của Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm:

- a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp;

- b) Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;
- c) Có trình độ đại học trở lên;
- d) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông;
- e) Các tiêu chuẩn riêng cụ thể sẽ do Tổng Giám đốc đề xuất Hội đồng quản trị xem xét và phê chuẩn.

### **Điều 35. Việc bổ nhiệm**

#### **35.1 Trình tự, thủ tục:**

- a) Tiểu ban Nhân sự/Thành viên Hội đồng quản trị phụ trách nhân sự đề cử bằng văn bản việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc; Tổng Giám đốc đề cử bằng văn bản việc bổ nhiệm những người điều hành còn lại của Công ty.
- b) Người đề cử đưa ra ý kiến đánh giá bằng văn bản đối với các đề cử.

#### **35.2 Bổ nhiệm:**

- a) Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua.
- b) Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.
- c) Nhiệm kỳ của các người điều hành doanh nghiệp là 05 (năm) năm.

### **Điều 36. Ký hợp đồng lao động**

- 36.1 Tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Đối với những Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm thì tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc.
- 36.2 Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động của Tổng Giám Đốc và Tổng Giám Đốc ký hợp đồng lao động với những Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên cơ sở phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành về lao động.
- 36.3 Thông tin về mức lương, phụ cấp và quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo trong ĐHCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính năm và nêu trong báo cáo thường niên Công ty.

### **Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm**

#### **37.1 Miễn nhiệm, bãi nhiệm:**

- a) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty.
- b) Hết hợp đồng lao động.
- c) Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng.
- d) Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.
- e) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
- f) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.
- g) Không đủ tư cách đảm nhận các chức danh cán bộ quản lý cấp cao;

- h) Có văn bản xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty trước 60 ngày;
- k) Bị cách chức theo quyết định của Hội đồng quản trị.

**37.2 Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm:**

- a) Tiểu ban Nhân sự/Thành viên hội đồng quản trị phụ trách nhân sự có văn bản đề nghị về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc; Tổng Giám đốc có văn bản đề nghị về việc miễn nhiệm, bãi nhiệm những Cán bộ quản lý khác của Công ty.
- b) Người đề nghị đưa ra ý kiến đánh giá bằng văn bản đối với các đề nghị.
- c) Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm những Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- d) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.

**Điều 38. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm**

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc và Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm sẽ thực hiện thông báo và công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

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

**Điều 39. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

- 39.1 Cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc đồng thời là cuộc họp định kỳ hàng quý của Hội đồng quản trị. Nội dung chính của họp định kỳ hàng quý gồm: báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty, kết quả đạt được, những vấn đề tồn tại cần khắc phục và các vấn đề phát sinh cần phải giải quyết (nếu có). Hội đồng quản trị cũng có thể tổ chức họp đột xuất giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc vào những thời điểm khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.
- 39.2 Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với hành viên Hội đồng quản trị. 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.
- 39.3 Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty, có quyền đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của Công ty làm việc và phải bảo mật tuyệt đối các thông tin trừ các trường hợp theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 39.4 Hội đồng quản trị, tiểu ban thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
- 39.5 Tất cả các nghị quyết và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân có liên quan trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày được ban hành.
- 39.6 Ban kiểm soát gửi đề xuất, báo cáo, ý kiến các nội dung liên quan trong quá trình hoạt động của Ban kiểm soát trước ít nhất là 07 (bảy) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi cho Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc.

- 39.7 Ban kiểm soát thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
- 39.8 Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, kiểm toán viên độc lập và các cá nhân có liên quan khác tham dự cuộc họp của Ban kiểm soát và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm.
- 39.9 Sau khi kết thúc kiểm tra định kỳ/đột xuất, Ban kiểm soát trao đổi với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến và có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.
- 39.10 Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp theo dõi, chỉ đạo quá trình chấn chỉnh, xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban kiểm soát sau mỗi lần kiểm tra, kể cả những sai phạm của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc (nếu có).
- 39.11 Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- 39.12 Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

- 40.1 Tổng Giám đốc là người có trách nhiệm xây dựng bộ máy tổ chức, nhân sự, kế hoạch sản xuất kinh doanh,... trình Hội đồng quản trị phê duyệt và triển khai thực hiện.
- 40.2 Ngay sau khi Hội đồng quản trị thông qua kế hoạch, chương trình làm việc trong năm của mình cũng như thông qua việc thay đổi kế hoạch, chương trình làm việc này, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc để có sự chuẩn bị, phối hợp và sử dụng nguồn lực phù hợp cho việc triển khai thực hiện.
- 40.3 Hàng quý, sáu tháng và năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh, kiến nghị những vấn đề cần giải quyết ngay (nếu có) và kế hoạch hoạt động trong thời gian tới của Công ty cho Hội đồng quản trị trước ngày dự kiến họp Hội đồng quản trị ít nhất 03 (ba) ngày làm việc.
- 40.4 Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty theo đúng quy định của pháp luật. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phải bảo mật tuyệt đối các thông tin trừ các trường hợp theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 40.5 Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc và những Cán bộ quản lý khác tham dự cuộc họp định kỳ và đột xuất của Hội đồng quản trị. Tại cuộc họp Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền báo cáo, giải trình trước Hội đồng quản trị nội dung các tờ trình, báo cáo và các kiến nghị đối với các nội dung

thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị xem xét, cho ý kiến, phê duyệt hay không phê duyệt để triển khai thực hiện.

- 40.6 Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các quyết định, chỉ đạo của Hội đồng quản trị.
- 40.7 Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong thời hạn 01 (một) giờ, kể từ khi Công ty xảy ra một trong các sự kiện sau:
- Tài khoản bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;
  - Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
  - Có quyết định khởi tố đối với các cán bộ quản lý cấp cao; Có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc vi phạm pháp luật về thuế.

Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trong trường hợp cấp bách, Tổng Giám đốc có trách nhiệm phải báo cáo ngay bằng các phương tiện thông tin nhanh nhất để Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát kịp thời xử lý.

- 40.8 Tổng Giám đốc chủ động quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định tại Điều lệ và các quy chế của Công ty được Hội đồng quản trị ban hành hoặc được Hội đồng quản trị giao hay ủy quyền. Trong trường hợp khẩn cấp, bất khả kháng như: thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh,... Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình và phải chịu trách nhiệm về những vấn đề quyết định đó, đồng thời phải báo ngay cho Hội đồng quản trị và cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết.
- 40.9 Các cuộc họp và đàm phán ký kết hợp đồng liên quan đến trách nhiệm của Hội đồng quản trị hoặc phải trình Hội đồng quản trị quyết định thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị để xin ý kiến chỉ đạo.
- 40.10 Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong thời hạn theo quy định tại Điều lệ và các quy chế của Công ty do Hội đồng quản trị ban hành.
- 40.11 Các yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc, Cán bộ quản lý khác của Công ty về việc cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty vì mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình theo đúng quy định của pháp luật, phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản hoặc thư điện tử và gửi cho Tổng Giám đốc.

#### **Điều 41. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin theo yêu cầu và tạo mọi điều kiện cần thiết để Ban Kiểm soát hoạt động theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

#### **Điều 42. Các trường hợp Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

- 42.1 Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng trách nhiệm và nghĩa vụ của người quản trị điều hành.

- 42.2 Có vấn đề quan trọng liên quan đến lợi ích của Công ty và cổ đông mà cần thiết phải tổ chức ngay cuộc họp Hội đồng quản trị để giải quyết.
- 42.3 Khi có xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.
- 42.4 Khi có khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc.
- 42.5 Khi có giao dịch mà Tổng Giám đốc là một bên liên quan.
- 42.6 Khi có phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các quyết định, chỉ đạo của Hội đồng quản trị.
- 42.7 Khi có nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

**Điều 43. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành 01 (một) phần trong chương trình họp Hội đồng quản trị. Các nội dung báo cáo bao gồm:

- 43.1 Việc thực hiện các chỉ tiêu kinh doanh.
- 43.2 Thành tích Công ty đạt được.
- 43.3 Đánh giá kết quả hoạt động trong từng lĩnh vực.
- 43.4 Các kết quả tài chính của Công ty.
- 43.5 Thành tích trong công tác quản lý, điều hành.
- 43.6 Kế hoạch trong giai đoạn tiếp theo và giải pháp thực hiện.

**Điều 44. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc**

Các nội dung giám sát việc thực hiện quyết định, chỉ đạo của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc luôn được tích hợp thành 01 (một) phần trong chương trình họp Hội đồng quản trị.

**CHƯƠNG VIII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH, QUẢN LÝ DO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BỔ NHIỆM**

**Điều 45. Đánh giá hoạt động**

- 45.1 Hội đồng quản trị
  - a) Hội đồng quản trị thực hiện đánh giá hoạt động Hội đồng quản trị kết hợp với đánh giá hoạt động các tiểu ban và đánh giá hoạt động từng thành viên Hội đồng quản trị. Việc đánh giá được thực hiện 01 (lần)/năm.
  - b) Tiêu chí đánh giá: Hiệu quả hoạt động thể hiện qua các khía cạnh:
    - Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số tài chính khác.
    - Số cuộc họp của Hội đồng quản trị, của các tiểu ban và các nội dung được đề ra trong từng cuộc họp.
    - Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin.
    - Việc tham gia các chương trình đào tạo về quản lý.
    - Các chính sách mới được phát triển và ban hành.



- c) Hình thức đánh giá: Việc đánh giá được thực hiện thông qua việc tổ chức một cuộc họp của Hội đồng quản trị hoặc trong một cuộc họp định kỳ để thực hiện việc đánh giá. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại Công ty theo chế độ lưu trữ thông tin bảo mật.
- d) Việc đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện thông qua:
  - Tự đánh giá bởi bản thân thành viên Hội đồng quản trị.
  - Đánh giá kín lẫn nhau giữa các thành viên Hội đồng quản trị.
- e) Căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ về hoạt động Hội đồng quản trị và các thành viên của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều này, các chương trình tập huấn, đào tạo sẽ được tổ chức hoặc cung cấp để phát triển kiến thức và kỹ năng của thành viên Hội đồng quản trị.

#### 45.2 Ban kiểm soát

- a) Ban kiểm soát thực hiện đánh giá hoạt động Ban kiểm soát kết hợp với đánh giá hoạt động từng thành viên Ban kiểm soát. Việc đánh giá được thực hiện 01 (lần)/năm.
- b) Tiêu chí đánh giá:
  - Chất lượng kiểm soát;
  - Số lượng thành viên Ban kiểm soát là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp.
  - Số cuộc họp của Ban kiểm soát và các nội dung được đề ra trong từng cuộc họp.
  - Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin.
  - Việc tham gia các chương trình đào tạo về kiểm soát.
- c) Hình thức đánh giá: Việc đánh giá được thực hiện thông qua việc tổ chức một cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc trong một cuộc họp định kỳ để thực hiện việc đánh giá. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại Công ty theo chế độ lưu trữ thông tin bảo mật.
- d) Việc đánh giá hoạt động thành viên Ban kiểm soát được thực hiện thông qua:
  - Tự đánh giá bởi bản thân thành viên Ban kiểm soát.
  - Đánh giá kín lẫn nhau giữa các thành viên Ban kiểm soát.
- e) Căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ về hoạt động Ban kiểm soát và các thành viên của Ban kiểm soát được quy định tại Điều này, các chương trình tập huấn và đào tạo sẽ được tổ chức hoặc cung cấp để phát triển kiến thức và kỹ năng của thành viên Ban kiểm soát.

#### 45.3 Tổng Giám đốc, những Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm

- a) Hội đồng quản trị giao Tiểu ban Nhân sự và Khen thưởng hoặc thành viên Hội đồng quản trị phụ trách Nhân sự và Khen thưởng phối hợp và thống nhất với Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc, những người điều hành khác, quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, những người quản lý và nhân viên Công ty.
- b) Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự quản lý điều hành với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số kinh doanh, tài chính, quản lý điều hành, ... được phân bổ tỉ lệ và sử dụng trong đánh giá phải phù hợp cho từng vị trí và giai đoạn đánh giá. Trong đó, các chỉ tiêu quản lý điều hành có thể được phân loại như quy trình hoạt động, tăng trưởng nội bộ, quản lý tri thức, ...

- c) Việc đánh giá Tổng Giám đốc và những Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm dựa trên các tiêu chí sau:
- Thực hiện các chỉ tiêu kinh doanh, tài chính, quản lý và điều hành.
  - Năng lực và kỹ năng.
- e) Việc đánh giá được thực hiện theo 03 (ba) giai đoạn: cá nhân tự đánh giá và quản lý trực tiếp đánh giá và Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty đánh giá. Đối với Tổng Giám đốc và những Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty sẽ căn cứ vào kết quả đánh giá giám sát của Hội đồng quản trị để đánh giá.

#### **Điều 46. Khen thưởng**

- 46.1 Hội đồng quản trị giao Tiểu ban Nhân sự và Khen thưởng hoặc thành viên Hội đồng quản trị phụ trách Nhân sự và Khen thưởng phối hợp và thống nhất với Hội đồng thi đua khen thưởng Công ty xây dựng hệ thống khen thưởng để thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động theo Quy Chế này.
- 46.2 Hình thức khen thưởng: Bằng tiền và bằng hình thức phi vật chất khác.
- 46.3 Đối với đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát: Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát quyết định trong phạm vi kinh phí hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.
- 46.4 Đối với Tổng giám đốc, những Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, người quản lý và nhân viên: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác theo các quy định pháp luật có liên quan.
- 46.5 Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm.

#### **Điều 47. Kỷ luật**

- 47.1 Hội đồng quản trị giao tiểu ban Nhân sự và Khen thưởng hoặc thành viên Hội đồng quản trị phụ trách Nhân sự và Khen thưởng có trách nhiệm phối hợp xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm và/hoặc cách chức.
- 47.2 Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
- 47.3 Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những Cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG IX. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 48. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty**

- 48.1 Có hiểu biết về pháp luật;
- 48.2 Có trình độ đại học trở lên;
- 48.3 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;

48.4 Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

**Điều 49. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

49.1 Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký Công ty. Số lượng người phụ trách quản trị Công ty hoặc Trợ lý người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định và bổ nhiệm tùy từng thời điểm.

49.2 Hội đồng quản trị sẽ ban hành quyết định bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty là 05 (năm) năm hoặc một thời gian khác do Hội đồng quản trị quyết định.

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

**Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

Hội đồng quản trị sẽ thực hiện thủ tục thông báo và công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

**CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 51. Hiệu lực thi hành**

51.1 Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày ... tháng ... năm .... tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn Quy chế này.

51.2 Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những Cán bộ quản lý khác có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

51.3 Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này để phù hợp với hoạt động của Công ty và quy định của pháp luật sẽ do Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**CHỦ TỊCH HĐQT**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)