

**CÔNG TY CỔ PHẦN MẠ KẼM  
CÔNG NGHIỆP VINGAL – VNSTEEL**



**DỰ THẢO**

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN MẠ KẼM CÔNG NGHIỆP VINGAL – VNSTEEL**

Đồng Nai, ngày    tháng 04 năm 2019

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	4
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	4
Điều 3. Nguyên tắc quản trị công ty .....	5
CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.....	6
Điều 7. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội.....	8
Điều 8. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết .....	9
Điều 9. Cách thức bỏ phiếu bầu cử .....	10
Điều 10. Cách thức kiểm phiếu.....	11
Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	11
Điều 12. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông .....	12
Điều 13. Ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 14. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 15. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	14
Điều 16. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 17. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	16
Điều 18. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	17
CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	17
Điều 19. Quyền và trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị .....	17
Điều 20. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	18
Điều 21. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 22. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 23. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 24. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 25. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	19
Điều 26. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	19
Điều 27. Thông báo họp Hội đồng quản trị .....	20
Điều 28. Cuộc họp Hội đồng quản trị .....	20
Điều 29. Cách thức biểu quyết.....	22
Điều 30. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	22
Điều 31. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	23
Điều 32. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị .....	23
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT.....	23
Điều 33. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên.....	23

Điều 34. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí kiểm soát viên	24
Điều 35. Cách thức bầu Kiểm soát viên	24
Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	25
Điều 37. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	25
Điều 38. Cuộc họp của Ban Kiểm soát	25
<b>CHƯƠNG V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP</b>	<b>26</b>
Điều 39. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	26
Điều 40. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp	26
Điều 41. Ký Hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp	26
Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	27
Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	27
<b>CHƯƠNG VI: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC</b>	<b>27</b>
Điều 44. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	27
Điều 45. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát	27
Điều 46. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc	27
Điều 47. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT	27
Điều 48. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	28
Điều 49. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc	29
Điều 50. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát	29
Điều 51. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	30
<b>CHƯƠNG VII: QUY ĐỊNH ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC</b>	<b>32</b>
Điều 52. Đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành khác	32
Điều 53. Khen thưởng	32
Điều 54. Kỷ luật	32
<b>CHƯƠNG VIII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN</b>	<b>33</b>
Điều 55. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty	33
Điều 56. Ngày hiệu lực	33

## **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

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

#### **1. Phạm vi điều chỉnh**

1.1 Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần Mạ kẽm công nghiệp Vingal - Vnsteel để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp và mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty.

1.2 Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này hoặc có sự mâu thuẫn với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty thì được điều chỉnh bởi những quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn liên quan.

#### **2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này được áp dụng trong phạm vi và cấp độ quản trị, điều hành hoạt động của Công ty.

### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

#### **1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :**

1.1 “Quản trị công ty”: là hệ thống các nguyên tắc và quy tắc đảm bảo cho Công ty được định hướng, điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của Cổ đông và những bên có quyền lợi liên quan đến Công ty, đảm bảo đối xử công bằng giữa các Cổ đông; công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;

1.2 “Điều lệ”: là Điều lệ của Công ty bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ;

1.3 “Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)”: gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty;

1.4 “Hội đồng quản trị (HĐQT)”: là cơ quan quản lý Công ty có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông.

1.5 “Công ty đại chúng”: là công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán;

1.6 “Cổ đông lớn”: là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;

1.7 “Người quản lý doanh nghiệp”: được quy định tại khoản 18 điều 4 Luật Doanh nghiệp;

1.8 “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4, khoản 34, Điều 6 của Luật Chứng khoán;

1.9 “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;

1.10 “Thành viên độc lập HĐQT”: là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp;

1.11 “Người điều hành doanh nghiệp”: là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác trong Công ty do Hội đồng quản trị Công ty quyết định trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;

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

### **Điều 3. Nguyên tắc quản trị công ty**

1. Việc xây dựng và ban hành Quy chế này nhằm đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty dựa trên các nguyên tắc quản trị Công ty.

2. Nguyên tắc quản trị Công ty bao gồm:

2.1 Tuân thủ những quy định hiện hành của pháp luật;

2.2 Tôn trọng đạo đức kinh doanh, có trách nhiệm đối với xã hội;

2.3 Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;

2.4 Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;

2.5 Đối xử công bằng giữa các cổ đông;

2.6 Đảm bảo vai trò của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty;

2.7 Minh bạch trong hoạt động của Công ty;

2.8 Hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của Công ty có hiệu quả.

## **CHƯƠNG II:**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

*(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP)*

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

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

*(Căn cứ quy định tại Điều 139 Luật Doanh nghiệp; Điều 18 Điều lệ công ty)*

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm 4.2 hoặc 4.3 khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty.

2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin điện tử (Website) của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) 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, bao gồm:

2.1 Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

2.2 Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

2.3 Phiếu biểu quyết;

2.4 Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

2.5 Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

## **Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

*(Căn cứ quy định tại Điều 140 Luật DN; Điều 16 và khoản 1, 2, 3 Điều 20 Điều lệ công ty)*

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

Cổ đông có thể đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo/thư mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) cho Công ty trước thời hạn ghi trong thông báo/thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Cổ đông chọn hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo/thư mời, bao gồm:

2.1 Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;

2.2 Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này (trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được uỷ quyền cho mỗi đại diện);

2.3 Gửi thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc các hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác do Công ty tiến hành phù hợp với quy định của Pháp luật.



Công ty sẽ cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Nếu cổ đông không thể trực tiếp tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

3.1 Đối với cổ đông là tổ chức việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi Đại diện theo ủy quyền phải được thông báo bằng văn bản đến Công ty trong thời gian sớm nhất. Thông báo phải có các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông;
- Số lượng cổ phần; loại cổ phần;
- Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Đại diện theo ủy quyền;
- Số cổ phần được ủy quyền đại diện;
- Thời hạn thực hiện theo ủy quyền;
- Họ, tên, chữ ký của Đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của cổ đông.

3.2 Cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo pháp luật có thể trực tiếp tham dự, hoặc ủy quyền cho Người tham dự Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3.3 Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.

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

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

4.2 Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử (trong trường hợp có bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát).

Các thông tin sẽ được đưa vào thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử bao gồm: Tên cổ đông, mã số cổ đông, tổng số cổ phần sở hữu, tổng số cổ phần biểu quyết; Loại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường); Thời gian và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;

- Đối với phiếu biểu quyết sẽ có thêm các cột ghi các phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”.

- Đối với phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát sẽ có thêm thông tin tên của từng ứng viên và phần ô trống bên cạnh để cổ đông điền số phiếu biểu quyết mà họ dành cho từng ứng cử viên.

4.3 Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết, bầu cử tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

## **Điều 7. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**

*(Căn cứ quy chế tổ chức, quy chế bầu cử ĐHĐCĐ)*

### 1. Nguyên tắc chung

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

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

#### 2.1 Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết

- Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết hợp lệ:

+ Là thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra có đóng dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này;

+ Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- Thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết không hợp lệ là thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết:

+ Ghi thêm nội dung khác lên thẻ/phiếu;

+ Không theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu đỏ của Công ty hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu biểu quyết, khi đó tất cả nội dung biểu quyết trên phiếu biểu quyết là không hợp lệ;

+ Trên phiếu biểu quyết, đại biểu không đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết hoặc chọn quá một (01) ô vuông biểu quyết. Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.

#### 2.2 Phiếu bầu cử

- Phiếu bầu cử hợp lệ:



+ Là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu;

+ Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, đóng dấu Công ty. 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;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu.

- Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu:

+ Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;

+ Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;

+ Gạch tên các ứng cử viên;

+ Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của Công ty, hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định cho phiếu bầu;

+ Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên trúng cử;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;

+ 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;

+ Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;

+ Không có chữ ký của đại biểu tham dự;

+ Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

## **Điều 8. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết**

*(Căn cứ quy chế tổ chức ĐHĐCD)*

### **1. Nguyên tắc chung**

1.1 Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách bỏ phiếu trực tiếp hoặc hình thức khác theo thông báo của Ban tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật.

1.2 Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

### **2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết**

2.1 Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba (03) lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành

vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giờ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giờ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số Thẻ biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

2.2 Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba (03) phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất các nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

## **Điều 9. Cách thức bỏ phiếu bầu cử**

*(Căn cứ quy chế bầu cử ĐHĐCĐ)*

### 1. Nguyên tắc chung

1.1 Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

1.2 Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

### 2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

2.1 Bầu cử được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu

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

- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

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

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

- Cách ghi phiếu bầu cử: Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

+ Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên trúng cử;

+ Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;

+ Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng;

+ Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

- Nguyên tắc trúng cử:

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu;

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

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

2.2 Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Trong 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, ban kiểm soát thì thực hiện bầu cử theo phương thức biểu quyết quy định tại Điểm 2.2 Khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

### **Điều 10. Cách thức kiểm phiếu**

*(Căn cứ quy chế tổ chức ĐHQĐ)*

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử và thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

### **Điều 11. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

*(Căn cứ quy chế tổ chức ĐHQĐ)*

1. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2. Ban kiểm phiếu phải có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm phiếu trong biên bản kiểm phiếu. Tất cả các thành viên trong Ban kiểm phiếu phải ký tên trên biên bản kiểm phiếu.

3. Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chi tiết sau đây:

3.1 Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty; số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;

3.2 Địa điểm cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

3.3 Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông;

3.4 Tổng số phiếu biểu quyết của từng vấn đề biểu quyết, tổng số phiếu phát ra, thu về;

3.5 Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu;

3.6 Chương trình và nội dung cuộc họp;

3.7 Kết quả biểu quyết (trong đó ghi rõ tổng số phiếu 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);

3.8 Tính chất của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường);

3.9 Thời gian bắt đầu thực hiện đăng ký cổ đông dự họp;

3.10 Tổng số phiếu biểu quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp không được tính do không hợp lệ;

3.11 Hình thức biểu quyết;

3.12 Tên các thành viên trong Ban kiểm phiếu;

3.13 Ngày lập Biên bản kiểm phiếu;

3.14 Thời gian bắt đầu kiểm phiếu, trong trường hợp quyết định được Đại hội đồng cổ đông thông qua và kết quả kiểm phiếu được công bố trong cuộc họp.

## **Điều 12. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông**

*(Căn cứ quy định tại Điều 129 Luật Doanh nghiệp)*

1. Cổ đông biểu quyết phản đối 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 mười (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 chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

## **Điều 13. Ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

*(Căn cứ quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp; Điều 23 Điều lệ công ty)*

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

1.1 Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

1.2 Thời gian và địa điểm;

1.3 Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

1.4 Họ, tên chủ tọa và thư ký;

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

1.6 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;

1.7 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;

1.8 Tổng hợp số phiếu bầu đối với từng ứng viên;

1.9 Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.

1.10 Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc.

#### **Điều 14. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

*(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp; Điều 21 Điều lệ công ty)*

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua Người được ủy quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông:

1.1 Báo cáo tài chính năm;

1.2 Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;

1.3 Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.

2. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu 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 hai (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 hình thức bầu cử theo phương thức biểu quyết quy định tại Điểm 2.2, Khoản 2 Điều 9 Quy chế này.



3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về nội dung sau đây được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết 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:

3.1 Sửa đổi và bổ sung Điều lệ Công ty;

3.2 Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

3.3 Tổ chức lại, giải thể Công ty.

3.4 Giao dịch mua, bán tài sản của Công ty hoặc chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán;

4. Các nghị quyết của 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

5. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua quyết định của ĐHĐCĐ (bao gồm nghị quyết và biên bản họp ĐHĐCĐ).

6. Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

### **Điều 15. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

*(Căn cứ quy định tại Điều 145 Luật Doanh nghiệp; Điều 22 Điều lệ công ty)*

1. Các trường hợp được thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty ngoại trừ các vấn đề sau:

1.1 Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;

1.2. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;

1.3 Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

1.4 Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

1.5 Quyết định giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của Công ty;

1.6 Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

1.7 Tổ chức lại, giải thể công ty.

2. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

2.1 Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải



gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

2.2 Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ 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;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm Tán thành, Không tán thành và Không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

2.3 Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

2.4 Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo hình thức sau:

- Gửi thư: 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;
- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.

2.5 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 phải là người nắm giữ chức vụ quản lý của Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các vấn đề 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, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

2.6 Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

2.8 Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

*(Căn cứ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 8 Thông tư 155/2015/TT-BTC; khoản 7 điều 22, khoản 3 điều 23 Điều lệ công ty)*

1. Biên bản họp, Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông, biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) phải được công bố trên Website Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp.
2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định công bố của pháp luật.

### **Điều 17. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.**

*(Căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định 71/2017/NĐ-CP)*

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 136 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có).

4. Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác
5. Các kế hoạch trong tương lai.

**Điều 18. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.**

*(Căn cứ quy định tại Điều 10 Nghị định 71/2017/NĐ-CP)*

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 136 Luật Doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

1. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát.
3. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
4. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.
5. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông (nếu có).

### **CHƯƠNG III:**

#### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 19. Quyền và trách nhiệm của Thành viên Hội đồng quản trị**

*(Căn cứ quy định tại Điều 14 Nghị định 71/2017/NĐ-CP)*

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản 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.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:
  - 2.1 Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi cao nhất của cổ đông và của Công ty;
  - 2.2 Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - 2.3 Báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty;
  - 2.4 Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

3. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. 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 20. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

*(Căn cứ quy định tại Điều 15 Nghị định 71/2017/NĐ-CP)*

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

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. 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;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
5. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 21. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

*(Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật Doanh nghiệp; Điều 12 Nghị định 71/2017/NĐ-CP)*

1.1 Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

1.2 Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định khác;

1.3 Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 Công ty đại chúng khác.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc.

### **Điều 22. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

*(Căn cứ quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty)*

1. Ứng cử, đề cử vào Hội đồng quản trị

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc

nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; và từ 65% trở lên được đề cử năm (05) ứng viên trở lên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng 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 theo quy định pháp luật

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng quản trị gồm các nội dung quy định theo khoản 1 Điều 25 của Điều lệ Công ty, phải được gửi về cho Hội đồng quản trị đương nhiệm để đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười ngày (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để các cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên Hội đồng quản trị trước khi bỏ phiếu.

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

*(Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp; Điều 21 Điều lệ công ty)*

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

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

*(Căn cứ quy định tại Điều 156 Luật Doanh nghiệp)*

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT.
2. Thành viên đó có đơn từ chức.
3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.
4. Không tham gia các cuộc họp Hội đồng quản trị trong vòng (06) tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng.
5. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT.
6. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.

### **Điều 25. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

*(Căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 25 Điều lệ công ty)*



Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ học vấn;
3. Trình độ chuyên môn;
4. Quá trình công tác;
5. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
6. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
7. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
9. Các thông tin khác (nếu có).

### **Điều 27. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

*(Căn cứ quy định tại khoản 7 Điều 31 Điều lệ công ty)*

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các kiểm soát viên ít nhất (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản các thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

### **Điều 28. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

*(Căn cứ quy định tại điều 153 Luật Doanh nghiệp, Điều 31 Điều lệ công ty)*

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.



2. Cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) 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 (01) lần.

3. Cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường: Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, 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:

3.1 Ban kiểm soát;

3.2 Tổng giám đốc hoặc ít nhất ba (03) người điều hành khác;

3.3 Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

3.4 Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. 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 nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được nêu tại khoản 3 Điều này có quyền 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.

6. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính 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

7. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

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 HĐQT dự họp.

Thành viên HĐQT chỉ được uỷ quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến 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:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó và địa điểm được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có số lượng đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong 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 khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

### **Điều 29. Cách thức biểu quyết**

*(Căn cứ quy định tại khoản 11 Điều 31 Điều lệ công ty)*

1. Trừ quy định tại khoản 2 Điều này mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

2. 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 liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu 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.

3. Theo quy định tại khoản 4 Điều này khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ

4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm 5.1 và điểm 5.2 khoản 5 Điều 39 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp

### **Điều 30. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

*(Căn cứ quy định tại khoản 9 điều 153 Luật Doanh nghiệp; khoản 13 Điều 31 Điều lệ công ty)*

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở tối 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.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

### **Điều 31. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

*(Căn cứ quy định tại điều 154 Luật Doanh nghiệp)*

1. Các cuộc họp 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 có các nội dung chủ yếu sau:

1.1 Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;

1.2 Mục đích, chương trình và nội dung họp;

1.3 Thời gian, địa điểm họp;

1.4 Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp, lý do;

1.5 Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp

1.6 Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

1.7 Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, những thành viên không tán thành và những thành viên không ý kiến;

1.8 Các vấn đề đã được thông qua;

1.9 Chữ ký của Chủ tọa, Thư ký và tất cả các thành viên HĐQT hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp;

Chủ tọa và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và các tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Thư ký Công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

### **Điều 32. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Sau khi ban hành Nghị quyết HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, trên Website của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

## **CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 33. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

*(Căn cứ quy định tại điều 164 Luật Doanh nghiệp; khoản 2 điều 36 Điều lệ công ty)*

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và đáp ứng thêm các điều kiện sau:

1. Phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của Công ty.
2. Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.
3. Không phải 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 ba (03) năm liên trước đó.

### **Điều 34. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí kiểm soát viên**

*(Căn cứ quy định tại Điều 35 Điều lệ công ty)*

1. Ứng cử, đề cử vào vị trí Kiểm soát viên được thực hiện như sau:

1.1 Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; và từ 65% trở lên được đề cử năm (05) ứng viên trở lên.

1.2 Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

2. Thông tin liên quan đến các ứng viên BKS (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên BKS được công bố tối thiểu bao gồm:

- 2.1 Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- 2.2 Trình độ chuyên môn;
- 2.3 Quá trình công tác;
- 2.4 Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- 2.5 Các thông tin khác (nếu có).

Công ty phải đảm bảo các cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng viên BKS (nếu có).

3. Các ứng viên BKS có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.

### **Điều 35. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

*(Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp; Điều 21 Điều lệ công ty)*

Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo Khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

**Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

*(Căn cứ quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp; khoản 4, 5 Điều 36 Điều lệ công ty)*

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

1.1 Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

1.2 Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

1.3 Có đơn từ chức và được chấp thuận;

1.4 Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

2.1 Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

2.2 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;

2.3 Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

2.4 Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

**Điều 37. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

*(Căn cứ quy định tại điểm n khoản 1 Điều 9 Thông tư 155/2015/TT-BTC)*

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 38. Cuộc họp của Ban Kiểm soát**

*(Căn cứ quy định tại Điều 23 Nghị định 71/2017/NĐ-CP)*

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên.

2. 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 Kiểm soát viên quan tâm.



## **CHƯƠNG V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

### **Điều 39. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

*(Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 157 Luật Doanh nghiệp; Điều 54 Luật Kế toán)*

#### **1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc**

1.1 Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

1.2 Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

#### **2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng Giám đốc**

2.1 Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

2.2 Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

#### **3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng**

3.1 Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại điều 52 Luật Kế toán số 88/2015/QH13;

3.2 Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

3.3 Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán;

3.4 Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ trung cấp trở lên;

3.5 Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;

3.6 Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai (02) năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba (03) năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán trình độ trung cấp, cao đẳng.

### **Điều 40. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

*(Căn cứ quy định tại Điều 33, Điều 34 Điều lệ công ty)*

1. Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc được quy định tại điều 34 Điều lệ Công ty.

2. Việc bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng sẽ do Tổng giám đốc đề cử Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc

### **Điều 41. Ký Hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

*(Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ công ty)*



Công ty ký hợp đồng với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về lao động .

**Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

*(Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp)*

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm người điều hành trong các trường hợp sau:

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 39 Quy chế này;
2. Có đơn xin nghỉ việc;
3. Các đối tượng không được tham gia quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp.

**Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, Công ty có trách nhiệm thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**CHƯƠNG VI:**

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

**Điều 44. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc**

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại các Điều 27, Điều 28, Điều 29, Điều 30, Điều 31 và Điều 32 Quy chế này.

**Điều 45. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát**

*(Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 37 Điều lệ công ty)*

Nghị quyết, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

**Điều 46. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc**

*(Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 34 Điều lệ công ty)*

Nghị quyết HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT .

**Điều 47. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

*(Căn cứ quy định tại điều 166 Luật Doanh nghiệp; khoản 3 Điều 34, khoản 1 Điều 37 Điều lệ công ty)*

## 1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT

### 1.1 Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty của Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT theo quy định tại Khoản 1 Điều 37 Điều lệ công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

### 1.2 Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty không được thực thi;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

## 2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

2.1 Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

2.2 Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

2.3 Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để HĐQT quyết định;

2.4 Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

2.5 Xin ý kiến HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

2.6 Xin ý kiến HĐQT đối với 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 HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

2.7 Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

2.8 Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

**Điều 48. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

*(Căn cứ quy định tại khoản 3, 4 Điều 34 Điều lệ công ty)*

1. Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

**Điều 49. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc**

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 34 Điều lệ Công ty, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

**Điều 50. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát**

*(Căn cứ quy định tại khoản 3 điều 24 Nghị định 71/2017/NĐ-CP; Điều 34, Điều 42 Điều lệ công ty)*

1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT
  - 1.1 Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - 1.2 Khi 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 Tổng Giám đốc trình để HĐQT thông qua;
  - 1.3 Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;
  - 1.4 Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;
  - 1.5 Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con do Công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật.

Các nội dung cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

2. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát

2.1 Tổng Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với Ban kiểm soát nhằm đảm bảo Ban kiểm soát thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

2.2 Báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

2.3 HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp 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 Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

**Điều 51. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên**

*(Căn cứ quy định tại khoản 1 điều 21, điều 22, khoản 2 điều 23 Nghị định 71/2017/NĐ-CP; Điều 34, Điều 37 Điều lệ công ty)*

1. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban kiểm soát:

1.1 Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát:

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời gian gửi đến thành viên HĐQT;

- Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến Ban kiểm soát (cùng thời điểm gửi Công ty) trong thời hạn quy định của Điều lệ Công ty;

- Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định của Điều lệ Công ty;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định Điều lệ Công ty và quy chế này.

1.2 Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:

- Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (có thể cùng lúc yêu cầu cả Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo

cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự tính nhận được phản hồi.

## 2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc:

2.1 Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với Tổng giám đốc: HĐQT có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cần thiết để Tổng giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác hoàn thành nhiệm vụ được giao.

### 2.2 Trách nhiệm của Tổng giám đốc trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT:

- Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT.

- Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và kịp thời.

- Tổng Giám đốc chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc theo Điều lệ Công ty; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (như thiên tai, dịch họa, sự cố) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho HĐQT biết. Thời hạn báo cáo không trễ hơn bốn mươi tám (48) giờ kể từ thời điểm phát sinh trường hợp khẩn cấp.

## 3. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

3.1 Các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (có thể cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT, Kế toán trưởng và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

3.2 Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

3.3 Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Tổng Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;



3.4 Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

3.5 Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. BKS 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

Các nội dung cần xin ý kiến Tổng giám đốc của Ban kiểm soát phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự tính nhận được phản hồi.

## **CHƯƠNG VII:**

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

**Điều 52. Đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành khác**

1. Hàng năm, việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng giám đốc và những người điều hành khác thực hiện theo quy định của công ty. Kết quả đánh giá được phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- 1.1 Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- 1.2 Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- 1.3 Hoàn thành nhiệm vụ;
- 1.4 Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng quản trị tiến hành tổ chức đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

3. Trưởng ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được phân công của từng Kiểm soát viên.

4. Tổng giám đốc tiến hành tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các chức danh do Tổng giám đốc bổ nhiệm.

### **Điều 53. Khen thưởng**

1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác chế độ khen thưởng sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Các hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo quy định về khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm.

### **Điều 54. Kỷ luật**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống các hình thức 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, cách chức.



2. Thành viên HĐQT, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, người điều hành doanh nghiệp 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 pháp luật và Điều lệ Công ty. 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 VIII: TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 55. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được HĐQT đề xuất, trình Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua.

### **Điều 56. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 8 chương 56 điều, được ĐHĐCĐ Công ty thông qua theo Nghị quyết ngày /4/2019 của ĐHĐCĐ Công ty.

2. Quy chế nội bộ về quản trị công ty này là duy nhất và chính thức của Công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Hiệp**