

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



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

Đồng Nai, ngày 03 tháng 04 năm 2026

MỤC LỤC

CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	5
CHƯƠNG II - ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
MỤC 1. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẢNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 4. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 6. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 7. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 9. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội trực tiếp	11
Điều 12. Cách thức kiểm phiếu.....	14
Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua.	15
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	15
Điều 15. Cách thức phân phối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	17
MỤC 2. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẢNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN	17
Điều 18. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản.	17
Điều 19. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	18
MỤC 3. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẢNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN	20
Điều 20. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	20
Điều 21. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	21
Điều 22. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử	21
Điều 23. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	21
Điều 24. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	22
Điều 25. Thảo luận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	22
Điều 26. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	23



BIÊN BẢN

Điều 27. Cách thức bỏ phiếu điện tử	23
Điều 28. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến	24
Điều 29. Thông báo kết quả kiểm phiếu Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	24
Điều 30. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	24
Điều 31. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	24
MỤC 4. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẢNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN	
Điều 32. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến	24
Điều 33. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến	24
Điều 34. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến	24
Điều 35. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến	24
Điều 36. Cách thức bỏ phiếu Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến	25
Điều 37. Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu	25
Điều 38. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến	25
Điều 39. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến	25
CHƯƠNG III - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	
Điều 40. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị; trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	25
Điều 41. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	26
Điều 42. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	29
Điều 43. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	29
Điều 44. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	33
CHƯƠNG IV	
BAN KIỂM SOÁT	
Điều 45. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát; trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.	34
Điều 46. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát	35
CHƯƠNG V	
TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	
Điều 47. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.	38
Điều 48. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.	38
CHƯƠNG VI	
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	
Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc	39



36
CC
CC
KEM
INGA
HO

Điều 50. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác -----	44
CHƯƠNG VII -----	45
HIỆU LỰC THI HÀNH -----	45
Điều 51. Hiệu lực thi hành -----	45

123
JG
HÁ
ÔNG,
VNST
T. E



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

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

Đồng Nai, ngày 03 tháng 04 năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15 ngày 17 tháng 6 năm 2025;

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 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 09 năm 2025;

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 Mạ kẽm Công nghiệp Vinal - VNSTEEL;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 44 ngày 3 tháng 4 năm 2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Mạ kẽm Công nghiệp Vinal-Vnsteel.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Mạ kẽm Công nghiệp Vinal VNSTEEL bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

CHƯƠNG II - ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

MỤC 1. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

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

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và Điều 14, Điều 15 Điều lệ công ty. Cụ thể như sau:

1. Thông qua định hướng phát triển của công ty;
2. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;
4. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
6. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
7. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
8. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
9. Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty và chỉ định người thanh lý;
10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
11. Phê duyệt, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
12. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
13. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

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

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.

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

(Căn cứ quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 18 Điều lệ công ty; Quy chế thực hiện quyền của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam)

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
3. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông và các thủ tục liên quan theo quy định tại Quy chế thực hiện quyền của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.



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

(Căn cứ quy định tại Điều 143 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

1. 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.

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

3. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a. 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;

b. Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử. Lưu ý, trong trường hợp mời họp Đại hội cổ đông bằng hình thức trực tuyến thì Phiếu biểu quyết/bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.

Điều 6. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty)

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp theo quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty.


2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trong trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc người kiến nghị đề nghị trao đổi/thảo luận thì hai bên phải trao đổi/thảo luận trước khi người triệu tập họp trả lời bằng văn bản về việc từ chối. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;

b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;



36C
CỔ
CỔ
LÊN C
VINGAL-1
0A-

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận

5. 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:

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

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

c. Phiếu biểu quyết;

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

Điều 7. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 16 Điều lệ công ty; Khoản 1, 2, 5 Điều 20 Điều lệ công ty)

Nếu cổ đông không thể trực tiếp tham dự Đại hội thì có thể đồng thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:

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:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông;

b. Số lượng cổ phần; loại cổ phần;

c. 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;

d. Số cổ phần được ủy quyền đại diện;

e. Thời hạn thực hiện theo ủy quyền;

f. Họ, tên, chữ ký của Đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của cổ đông.

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. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự, phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. 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;

b. 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;

c. 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. Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

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

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

a. Cổ đông có thể đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã được quy định 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.

b. 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:

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

- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Điều 7 (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 ủy quyền cho mỗi đại diện);

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác

- 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, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ

phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

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

b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, đại biểu ký xác nhận việc tham dự ĐHĐCĐ, sau đó 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).

c. 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 phân ô trống bên cạnh để cổ đông điền số phiếu biểu quyết mà họ dành cho từng ứng cử viên.

c. 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 9. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 19 Điều lệ công ty)

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

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

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

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

(Căn cứ quy định tại Điều 147 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 22 Điều lệ công ty)

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền tại cuộc họp bằng 01 trong các hình thức biểu quyết sau:

- a. Cuộc họp trực tiếp;
 - b. Hội nghị trực tuyến;
 - c. Hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến.
2. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản (Quy định tại Phần II – Chương này):
- a. Gửi phiếu lấy ý kiến bằng gửi thư, fax hoặc thư điện tử;
 - b. Gửi phiếu lấy ý kiến bằng bỏ phiếu điện tử;
 - c. Gửi phiếu lấy ý kiến bằng gửi thư, fax hoặc thư điện tử kết hợp bỏ phiếu điện tử.
3. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, về các vấn đề sau:
- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
 - b. Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
 - c. Định hướng phát triển công ty;
 - d. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - f. Dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
 - g. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - h. Tổ chức lại, giải thể công ty.;
 - i. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - j. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - k. Các vấn đề khác khi Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội trực tiếp

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc; Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông)

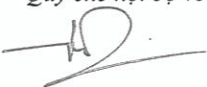
1. Nguyên tắc chung

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

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

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

a. 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 xoá, cạo sửa, rách, nát, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này;

+ Trường hợp bỏ phiếu trực tiếp/bỏ phiếu từ xa (thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ công ty) phải có chữ ký và ghi rõ họ tên (được viết tay) của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm kiểm phiếu.

+ 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 xoá, 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.

b. Phiếu bầu cử hợp lệ:

+ Là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, có đóng dấu treo của Công ty, không tẩy xoá, cạo sửa, rách, nát,... 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.

+ Trường hợp bỏ phiếu trực tiếp/bỏ phiếu từ xa (thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ công ty) phải có chữ ký và ghi rõ họ tên (được viết tay) của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm kiểm phiếu.

- 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.

3. Quy định về cách thức bỏ phiếu biểu quyết

a. Nguyên tắc chung

- 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 hình thức giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo thông báo của Ban tổ chức phù hợp với quy định của pháp luật.

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không có 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.

b. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

- 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 có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ 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/đại biểu Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.

- Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết:

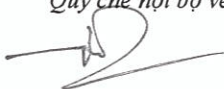
Khi biểu quyết được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu trực tiếp: Đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba (03) phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất các nội dung cần biểu 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.

Khi biểu quyết được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác: Đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

4. Quy định về cách thức bỏ phiếu bầu cử

a. Nguyên tắc chung

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



- Việc bầu cử được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- 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.

b. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

- Bầu cử được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:

* Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu bầu 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 bầu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

* Trường hợp thay đổi thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, Ban kiểm phiếu có trách nhiệm cấp lại phiếu bầu cử mới và thu lại phiếu cũ (nếu có) trước thời điểm kiểm phiếu (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 cử mới và phải nộp phiếu cũ;

- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. 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 hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông hoặc Điều lệ công ty;

* 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.

- Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều này.

- c. Khi bầu cử được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu điện tử tương tự như quy định tại Điều 31 Quy chế này

Điều 12. Cách thức kiểm phiếu

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)



MS
TP. BIE

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành như sau:

- Tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết/bầu cử (theo phương thức biểu quyết) đối với từng vấn đề 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 tham dự và biểu quyết tại cuộc họp theo quy định tại Điều lệ Công ty;

- Tổng hợp phiếu bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, số phiếu bầu cho từng ứng cử viên và các nội dung khác theo quy định Điều lệ Công ty.

Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua.

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

a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;

f. Vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.

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

3. 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.

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

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:

- 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;

- Địa điểm cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

- Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông;

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



N: 3
C
C
KEM
NGAL
A-

- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp và tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu;
- Chương trình và nội dung cuộc họp;
- 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);
- Tính chất của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hay bất thường);
- Thời gian bắt đầu thực hiện đăng ký cổ đông dự họp;
- Tổng số phiếu biểu quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp không được tính do không hợp lệ;
- Hình thức biểu quyết;
- Tên các thành viên trong Ban kiểm phiếu;
- Ngày lập Biên bản kiểm phiếu;
- 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 15. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 132 và Điều 151 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp.

- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

(Căn cứ quy định tại 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, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- 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;
- 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;



023
NG 1
HAI
VING
N STEE
ĐỒ

- 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;
- Tổng hợp số phiếu bầu đối với từng ứng viên (nếu có);
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ tên chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải 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 được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

7. 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 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

(Căn cứ quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty)

1. 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).

2. Công ty thực hiện công bố thông tin theo quy định tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

MỤC 2. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 18. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản.

(Căn cứ quy định tại Điều 22 Điều lệ công ty)

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 về các vấn đề sau:

1. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
2. Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
3. Định hướng phát triển công ty;
4. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
5. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
6. Dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
7. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
8. Tổ chức lại, giải thể công ty.;
9. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
10. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
11. Các vấn đề khác khi Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

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

(Căn cứ quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 18; Điều 22, 24 Điều lệ công ty)

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến tối thiểu mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

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

3. 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;

- Phương án bầu cử (nếu có);
- 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.

4. 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.

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

a. 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;

b. 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.

c. Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến bằng bỏ phiếu điện tử

- Cung cấp tài khoản truy cập

+ Thông tin tài khoản truy cập được Công ty thông báo cho đại biểu kèm theo Phiếu lấy ý kiến cổ đông qua hình thức gửi thư đảm bảo.

+ Khi đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin truy cập, Công ty có thể thông báo qua các hình thức: trực tiếp, gửi thư, thư điện tử, điện thoại hoặc hình thức khác do Hội đồng quản trị quy định. Việc cung cấp thông tin truy cập được thực hiện dựa trên thông tin từ danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản của Công ty.

- Thực hiện bỏ phiếu điện tử

* Nguyên tắc thực hiện

+ Đại biểu chỉ có thể thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử kể từ khi nhận được Phiếu lấy ý kiến cổ đông cho đến thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến theo thông báo của Công ty.

+ Trong thời gian bỏ phiếu theo thông báo của Công ty, Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu hai mươi bốn (24) giờ trong ngày và bảy (07) ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty.

+ Trong thời gian bỏ phiếu đã thông báo của Công ty, Đại biểu có thể thay đổi lại quyết định bỏ phiếu của mình trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Kết thúc thời gian bỏ phiếu theo thông báo của Công ty, đại biểu không được thay đổi kết quả bỏ phiếu của mình và kết quả cuối cùng này sẽ được Công ty kiểm phiếu và công bố thông tin.

* Cách thức thực hiện

+ Đại biểu sử dụng tài khoản truy cập do Công ty cấp để truy cập trực tiếp vào hệ thống bỏ phiếu điện tử để xem các thông tin liên quan đến đợt bỏ phiếu đã được đăng tải trên hệ

360
CÔ
CỔ
TÊM Q
VINGAL-
VGA-

thông và thực hiện quyết định bỏ phiếu theo từng nội dung biểu quyết/bầu cử cần lấy ý kiến cổ đông.

- Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử kết hợp gửi phiếu lấy ý kiến bằng bỏ phiếu điện tử. Thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều này.

5. Hội đồng quản trị tổ chức 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 và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu 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.

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

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.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% 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.

9. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo quy định công bố của pháp luật.

MỤC 3. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Lưu ý: Phiếu biểu quyết/ bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.

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

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

1. Điều kiện tham gia:

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

2. Yêu cầu kỹ thuật:

- Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...) và đảm bảo kết nối internet ổn định trong suốt quá trình Đại hội đồng cổ đông trực tuyến diễn ra.
- Đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến cung cấp chính xác địa chỉ email, số điện thoại di động để nhận tài khoản truy cập tham gia Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Đại biểu tự chịu trách nhiệm về độ chính xác của thông tin đã cung cấp.

3. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 22 Quy chế này và đã thực hiện xác nhận tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.

Điều 22. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

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

2. Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp gửi thư, thư điện tử, điện thoại hoặc hình thức khác do Hội đồng quản trị quy định. Việc cung cấp thông tin đăng nhập được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền tham dự ĐHĐCĐ của Công ty.

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

Điều 23. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

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

Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.

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

- Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện thao tác ủy quyền trực tuyến.

- Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên (được viết tay), đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.

- Giấy ủy quyền bản chính phải được gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Trường hợp cổ đông chưa tham dự đại hội và đã tiến hành ủy quyền trực tuyến thì việc ủy quyền có hiệu lực khi Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về cho đến khi bế mạc Đại hội.

3. Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho công ty trước thời điểm đại hội khai mạc chính thức. Trường hợp bên nhận ủy quyền đã tham dự Đại hội thì thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.

Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

Điều 24. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 25. Thảo luận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Nguyên tắc:

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

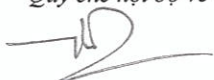
- Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận;

- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;

- Ban Thư ký sẽ tổng hợp sắp xếp các nội dung thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.

2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;



- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời bằng các hình thức khác.

Điều 26. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

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

Điều 27. Cách thức bỏ phiếu điện tử

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.

- Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Nếu điều lệ Công ty không có quy định khác việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử theo hướng dẫn tại Quy chế bầu cử trực tuyến được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

- Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại Khoản 1 Điều này.

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

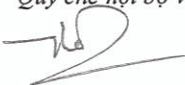
- Trường hợp Đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.

- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.

- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.

- Trong trường hợp bầu dồn phiếu, phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên lớn hơn tổng số phiếu bầu của Đại biểu đại diện được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử hoặc các quy định khác theo hướng dẫn của Quy chế bầu cử trực tuyến được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Trong thời gian này, Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu hai mươi bốn (24) giờ trong ngày và bảy (07) ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì



hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

Điều 28. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết/bầu cử đều được ghi nhận trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Căn cứ kết quả biểu quyết/bầu cử theo hình thức bỏ phiếu điện tử, Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả biểu quyết/bầu cử theo nguyên tắc sau:

- Tổng hợp phiếu biểu quyết/bầu cử (theo phương thức biểu quyết) đối với từng vấn đề 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 tham dự và biểu quyết tại cuộc họp theo quy định tại Điều lệ Công ty;

- Tổng hợp phiếu bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, số phiếu bầu cho từng ứng cử viên và các nội dung khác theo quy định Điều lệ Công ty.

Điều 29. Thông báo kết quả kiểm phiếu Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại Điều 28 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 30. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy chế này.

- Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.

- Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 31. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 Quy chế này.

MỤC 4. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN

Điều 32. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Điều 33. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 và Điều 25 Quy chế này.

Điều 34. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 7 và Điều 23 Quy chế này.

Điều 35. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

390
TY
LẮN
NGHI
STEE
ĐỒ

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 36. Cách thức bỏ phiếu Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 27 Quy chế này.

Điều 37. Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 và Điều 28 Quy chế này.

Điều 38. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 30 Quy chế này.

Điều 39. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 31 Quy chế này.

CHƯƠNG III - HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 40. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị; trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 278, 297 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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:

- Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
- 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;
- 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;
- Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty;
- 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.
- Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên HĐQT, Thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích;
- Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác;
- Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.



- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ Công ty, quy chế quản trị nội bộ công ty.

2. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

a. 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. Quy trình cung cấp thông tin theo quy định tại Phụ lục Quy chế này. Người được cung cấp thông tin có trách nhiệm bảo mật thông tin được cung cấp, sử dụng đúng mục đích cho công việc được giao.

b. 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:

- 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;

- 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;

- 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;

- Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

- 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;

c. 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 41. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

a. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Trong trường hợp là công ty niêm yết trên Sở giao dịch chứng khoán, tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị chiếm một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định của Pháp luật

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

- 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 17 của Luật Doanh nghiệp;

- 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;

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

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

d. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp. Việc bổ nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

e. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.

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

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông 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.

b. 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.

c. 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.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.



5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

- a. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
- 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.
 - Thành viên đó có đơn từ chức và được chấp thuận.
 - 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.
 - Không tham gia các cuộc họp Hội đồng quản trị trong vòng (06) tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng.
 - Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT.
 - Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.
 - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

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

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm dưới mức tối thiểu theo quy định của pháp luật;

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

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.

7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều này, 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:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

- 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;

- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 42. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm 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.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 43. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm.

- 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.

- 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 ba (03) 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.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường.

a. 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:

- Ban kiểm soát;
- Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

b. 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 Điểm a khoản 2 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 Điểm a khoản 2 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

c. 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.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định).

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.

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các thành viên Ban kiểm soát ít nhất (03) 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.

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.

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

- Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.

a. 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, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp lần 2 đến thành viên Hội đồng quản trị trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất và chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được tổ chức không quá mười (10) 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.

b. 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.

6. Cách thức biểu quyết.

a. Trừ quy định tại Điểm b khoản 6 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.

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người 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.

c. Theo quy định tại Điểm d khoản 6 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



d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 6 Điều 43 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

e. Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

f. 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.

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

a. 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.

b. 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.

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

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho thành viên HĐQT hoặc cho người khác (không phải thành viên Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận) dự họp và biểu quyết.

9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị.

a. 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 và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Khoản 10 Điều này.

b. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.



3392
371
HÀNG
INGAL
VNSTEEL
ĐỒ

c. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

d. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị;

Trường hợp chủ tọa và/hoặc người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung tại Khoản 9 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

11. Thông báo nghị quyết, quyết định của 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.

12. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT

a. Việc thành lập và hoạt động, trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ; trách nhiệm của người làm công tác kiểm toán nội bộ; điều kiện, tiêu chuẩn người làm công tác kiểm toán nội bộ được quy định cụ thể trong quy chế hoạt động do Hội đồng quản trị ban hành phù hợp quy định của pháp luật hiện hành.

b. Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 44. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

- Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
- + Có hiểu biết về pháp luật;
- + 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;
- + Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được quy định tại điều 32 Điều lệ Công ty.

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

Hội đồng quản trị miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy chế này, và không trái với các quy định của pháp luật lao động. Người phụ trách quản trị công ty có thể bị miễn nhiệm khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ tiêu chuẩn làm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này;



- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; hoặc Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- Có đơn từ nhiệm và được chấp thuận;

- Theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty, Công ty có trách nhiệm thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

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

d. Tham dự các cuộc họp;

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

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

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

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 45. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát; trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

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

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

- Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
- Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.
- Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
- 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 của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
- Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
- Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Quyền và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

- a. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- b. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
- c. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- d. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.
- e. Trường hợp vi phạm quy định tại các Điểm a, b, c, d Khoản 2 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
- f. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 46. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

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

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát.

Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và đáp ứng thêm các điều kiện sau:

- Phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên Ban Kiểm soát có thể không phải là cổ đông của Công ty.
- Không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.
- 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 liền trước đó

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

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

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông 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.

- 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.

b. 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 ĐHĐCĐ 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:

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- 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).

c. 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.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.



239
ST
LÂN
NGI
STEE
ĐỒ



a. Việc biểu quyết bầu Thành viên BKS 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 cần bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát hoặc Điều lệ công ty.

b. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Ban Kiểm soát cần bầu thì việc bầu thành viên Ban Kiểm soát có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

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

a. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

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

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

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

b. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Thành viên Ban Kiểm soát quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

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

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

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

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

a. 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.



b. 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.

c. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

CHƯƠNG V TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 47. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.

(Căn cứ Khoản 2, 4 Điều 35 Điều lệ công ty)

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

Điều 48. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.

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

a. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Thành viên Ban kiểm soát của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

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

c. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng Giám đốc

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

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

d. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng

- 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;

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

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

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

- Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;
- 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.

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

- a. Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc được quy định tại điều 35 Điều lệ Công ty.
- b. Việc bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng sẽ do Tổng giám đốc đề cử Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám mới thay thế.

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

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này;
- b. Có đơn xin nghỉ việc;
- c. Thuộc các đối tượng không được tham gia quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc.

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.

5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.

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

CHƯƠNG VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

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

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 Điều 43 Quy chế này.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát.



002
ĐN
Ổ PI
M CÔI
IAL-V
ĐA-

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

3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc.

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 .

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

a. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT

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

+ Khi có yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp.

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

+ 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 Điều 40 Điều lệ công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

- 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 35 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;

b. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

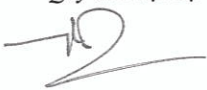
- Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

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

- 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;

- 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;

- 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



10/20
Y
VN
NGH
TEEL
ĐỒ

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;

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

c. Những vấn đề Giám đốc cần xin ý kiến Chủ tịch HĐQT: Khi xử lý các vấn đề hoặc thực thi các quyết định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT.

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

a. 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;

b. 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;

c. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;

d. Báo cáo hằng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;

e. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;

f. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị 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 35 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.

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

a. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT

- Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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 và Điều lệ Công ty.

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.

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

- 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

- 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.

- 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 thành viên Ban Kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

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

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

- 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.

- 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;



PH. B. K. M. D. N.



+ 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.

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

- 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.

- 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.

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

- 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.

- 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;

- 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

6002
CÔNG
CỐ F
KIỂM C
INGAL
V.HÒA

độc 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;

- Thành viên Ban Kiểm soát 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;

- 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.

Điều 50. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

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:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- Hoàn thành nhiệm vụ;
- 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 thành viên Ban Kiểm soát.

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.

5. Khen thưởng

a. 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.

b. 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.

6. Kỷ luật

a. 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.

b. 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.



1026
PY
ÁN
GNGH
VSTEEL
T.Đ.C




c. 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 VII HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 51. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Mạ kẽm công nghiệp Vinal-Vnsteel bao gồm 7 Chương, 51 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 03 tháng 04 năm 2026.

2. Trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có nội dung trong Quy chế này trái với quy định của pháp luật thì những quy định của pháp luật đó được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Công ty. 

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Võ Trí Nghĩa