

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

---oOo---



# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Sửa đổi lần thứ 03)

TP. HCM, ngày 30 tháng 06 năm 2021



**MỤC LỤC**  
**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
**CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN THIÊN LONG**

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>1</b>
Điều 1: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 2: Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt.....	1
Điều 3: Cơ cấu tổ chức quản lý.....	2
<b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>2</b>
Điều 4: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ .....	2
Điều 5: Trách nhiệm triệu tập ĐHĐCĐ và lập Danh sách Cổ đông có quyền dự họp.....	3
Điều 6: Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.....	4
Điều 7: Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, nội dung chương trình và tài liệu họp ĐHĐCĐ .....	4
Điều 8: Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ .....	6
Điều 9: Báo cáo hoạt động của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ thường niên .....	7
Điều 10: Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu, thông qua quyết định của ĐHĐCĐ và cách thức phản đối quyết định ĐHĐCĐ .....	8
Điều 11: Lập biên bản họp ĐHĐCĐ và công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ .....	9
Điều 12: Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định ĐHĐCĐ .....	10
Điều 13: Thông báo Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản) ra công chúng.....	12
Điều 14: Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ.....	12
Điều 15: Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị kết hợp với trực tuyến .....	13
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>13</b>
<b>MỤC 1. THÀNH PHẦN HĐQT VÀ TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HĐQT .....</b>	<b>13</b>
Điều 16: Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT.....	13
Điều 17: Tư cách thành viên HĐQT .....	14
<b>MỤC 2. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT... 14</b>	
Điều 18: Thủ tục đề cử và ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT.....	14
Điều 19: Quy chế bầu cử thành viên HĐQT.....	15
Điều 20: Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	17
Điều 21: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT .....	17
Điều 22: Công bố thông tin.....	18

<b>MỤC 3. QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ CỦA HĐQT.....</b>	<b>18</b>
Điều 23: Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT.....	18
Điều 24: Chủ tịch HĐQT.....	20
<b>MỤC 4. QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT.....</b>	<b>21</b>
Điều 25: Các cuộc họp của HĐQT.....	21
Điều 26: Trình tự thủ tục tổ chức họp HĐQT.....	21
<b>MỤC 5. CÁC TIỂU BAN TRỰC THUỘC HĐQT VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b>	<b>25</b>
Điều 27: Các Tiểu ban của HĐQT.....	25
Điều 28: Người phụ trách quản trị Công ty.....	25
Điều 29: Thù lao của HĐQT.....	26
<b>CHƯƠNG IV. THÀNH VIÊN BKS VÀ BKS.....</b>	<b>26</b>
Điều 30: Ứng cử, đề cử thành viên BKS.....	26
Điều 31: Tư cách thành viên BKS.....	27
Điều 32: Thành phần BKS.....	27
Điều 33: Quyền tiếp cận thông tin của thành viên BKS.....	28
Điều 34: Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của BKS.....	29
Điều 35: Thù lao của BKS.....	30
<b>CHƯƠNG V. TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CÔNG TY.....</b>	<b>30</b>
Điều 36: Tổ chức bộ máy quản lý.....	30
Điều 37: Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc Điều hành.....	30
Điều 38: Bổ nhiệm, miễn nhiệm và tuyển dụng các Người điều hành.....	32
Điều 39: Kiểm toán Nội bộ.....	33
Điều 40: Chế độ hội họp, báo cáo.....	33
<b>CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HĐQT, BKS, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>34</b>
Điều 41: Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS.....	34
Điều 42: Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Tổng Giám đốc.....	35
Điều 43: Mối quan hệ làm việc giữa BKS với Ban Tổng Giám đốc.....	36
Điều 44: Trách nhiệm trung thực, tránh các xung đột về quyền lợi.....	37
Điều 45: Đào tạo về quản trị công ty.....	38
<b>CHƯƠNG VII: CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>38</b>
Điều 46: Nguyên tắc công bố thông tin.....	38
<b>CHƯƠNG VIII: KHEN THƯỞNG - KỶ LUẬT.....</b>	<b>38</b>

Điều 47: Khen thưởng – Kỷ luật.....	38
<b>CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>39</b>
Điều 48: Tổ chức thực hiện.....	39
Điều 49: Hiệu lực thi hành.....	39

17/10/2017

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
TẬP ĐOÀN THIÊN LONG**

\*\*\*\*\*

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

\*\*\*\*\*

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN THIÊN LONG**

(Ban hành theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 29 tháng 06 năm 2021 của ĐHĐCĐ)

**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Quy định này được xây dựng theo Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021 (“**Luật Doanh nghiệp**”); Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ và Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính; Điều lệ hiện hành của Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long.

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 ĐHĐCĐ, HĐQT, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS, 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 HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc, các Người quản lý doanh nghiệp, các Người điều hành và những người liên quan.

**Điều 2: Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

1. “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
2. “**Thành viên HĐQT không điều hành**” hoặc “**Thành viên không điều hành**” có nghĩa là thành viên HĐQT không phải là Người điều hành theo quy định của Điều lệ Công ty.
3. “**Thành viên độc lập HĐQT**” hoặc “**Thành viên độc lập**” có nghĩa là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
4. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long.
5. “**HĐQT**” là Hội đồng Quản trị.
6. “**ĐHĐCĐ**” có nghĩa là Đại hội đồng Cổ đông Công ty - là toàn bộ các Cổ đông có quyền biểu quyết theo quy định của Điều lệ Công ty.
7. “**BKS**” là Ban kiểm soát.
8. “**Đại biểu**” là Cổ đông, người đại diện (người được Cổ đông ủy quyền).

9. “**Thành viên HĐQT thường trực**” là thành viên HĐQT được HĐQT phân công, phân nhiệm để thực hiện, phụ trách, quản lý một công việc, bộ phận, lĩnh vực cụ thể theo quyết định của HĐQT”

Những nội dung không được định nghĩa, giải thích tại Quy chế này sẽ được hiểu và áp dụng thống nhất như được định nghĩa, giải thích tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 3: Cơ cấu tổ chức quản lý**

1. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty bao gồm:
  - a. ĐHĐCĐ;
  - b. BKS;
  - c. HĐQT;
  - d. Tổng Giám đốc Điều hành;
  - e. Các Phó Tổng Giám đốc;
  - f. Các Giám đốc;
  - g. Các cấp thừa hành khác.
2. Trong quá trình hoạt động, cơ cấu tổ chức quản lý và điều hành của Công ty có thể được điều chỉnh phù hợp với yêu cầu thực tế nhằm đảm bảo hoàn thành các mục tiêu kinh doanh.

## **CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

1. ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
  - a. Thông qua các báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
  - b. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - c. Số lượng thành viên của HĐQT, BKS;
  - d. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
  - e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT và thành viên BKS;
  - f. Quyết định ngân sách hoặc Tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác của HĐQT và BKS;
  - g. Phê duyệt, bổ sung và sửa đổi Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế hoạt động BKS;
  - h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;
  - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của HĐQT hoặc BKS gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;

- l. Quyết định giao dịch đầu tư; mua hoặc bán hoặc thanh lý tài sản Công ty; quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; nghiên cứu phát triển các lĩnh vực mới, đầu tư xuất khẩu, đổi mới và tăng trưởng; thông qua giao dịch mua bán thương mại phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và vận hành của Công ty, giao dịch vay, cho vay, bảo lãnh, thế chấp, tín dụng và hợp đồng khác có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
  - m. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;
  - n. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất đã được kiểm toán;
  - o. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
  - p. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - q. Định hướng phát triển của Công ty;
  - r. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT; Thành viên độc lập HĐQT có trách nhiệm báo cáo tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại Điều 284 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP;
  - s. Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng Giám đốc điều hành;
  - t. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS;
  - u. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế khác của Công ty.
2. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
    - a. Các hợp đồng, giao dịch quy định tại Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp khi Cổ đông đó hoặc Người có liên quan tới Cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
    - b. Việc mua lại cổ phần của Cổ đông đó hoặc của Người có liên quan tới Cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các Cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở giao dịch chứng khoán.
  3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

#### **Điều 5: Trách nhiệm triệu tập ĐHĐCĐ và lập Danh sách Cổ đông có quyền dự họp**

1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ, hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 13 hoặc điểm c khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty.
2. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính và có thể được gia hạn theo đề nghị của HĐQT, nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT thông

qua nghị quyết của mình tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời dự họp ĐHĐCĐ. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp được lập dựa trên danh sách người sở hữu Chứng khoán do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam lập tại thời điểm chốt danh sách.

#### **Điều 6: Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

1. Người triệu tập Hội nghị ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm gửi thông báo đến Trung tâm Lưu ký Chứng khoán về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ. Thông báo bao gồm các thông tin về ngày đăng ký cuối cùng, mục đích chốt danh sách Cổ đông, tỷ lệ thực hiện quyền, thời gian, địa điểm tổ chức và nội dung dự kiến của cuộc họp ĐHĐCĐ và các tài liệu liên quan đến ĐHĐCĐ theo quy định chi tiết tại Quy chế thực hiện quyền của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán (“VSD”).
2. Hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ phải được gửi đến VSD chậm nhất mười (10) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng.
3. Công ty phải công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự họp ĐHĐCĐ cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán TP. HCM và trên trang thông tin điện tử của Công ty.

#### **Điều 7: Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, nội dung chương trình và tài liệu họp ĐHĐCĐ**

1. Sau khi có sự chấp thuận bằng văn bản của Sở Giao dịch Chứng khoán TP. HCM và danh sách Cổ đông đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ, người triệu tập ĐHĐCĐ phải gửi Thông báo (hoặc thư mời) đến tất cả các Cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ theo quy định chi tiết tại khoản 4 điều này.
2. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán được phép tham dự mọi cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến ĐHĐCĐ mà các Cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán. Trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán phải được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo cáo tài chính năm.
3. Theo đề nghị của HĐQT, luật sư, cố vấn pháp lý của Công ty có thể tham gia họp ĐHĐCĐ để giải thích các vấn đề pháp lý, quy định pháp luật liên quan đến các hoạt động của Công ty.
4. Việc mời họp ĐHĐCĐ được thực hiện như sau:
  - a. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các Cổ đông trong Danh sách Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn dài hơn. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của Cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp;
  - b. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông, đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty, công bố trên phương tiện thông tin của Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước và Sở Giao Dịch Chứng Khoán;



- c. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
  - Phiếu biểu quyết;
  - Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên BKS, thành viên HĐQT.
- d. Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại điểm c khoản 4 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho Cổ đông nếu Cổ đông yêu cầu.
5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.
6. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho HĐQT ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
7. Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối đề xuất quy định tại Khoản 6 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất nêu trên trong các trường hợp sau:
- a. Đề xuất được gửi đến không đúng theo quy định tại Khoản 6 Điều này;
  - b. Vào thời điểm đề xuất, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không có đủ số cổ phần phổ thông như quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ;
  - c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua.
8. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 6 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 7 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận. Đối với từng vấn đề trong chương trình họp, HĐQT phải chuẩn bị dự thảo một nghị quyết.
- Trường hợp tất cả Cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại ĐHĐCĐ, những quyết định được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập ĐHĐCĐ không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình họp.
9. Ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:
- a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Tổ chức là Cổ đông Công ty có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa 03 người đại diện.

- b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên Cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

- c. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

- d. Trừ trường hợp quy định tại điểm c Khoản 9 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

- (i) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- (ii) Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- (iii) Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này sẽ không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo bằng văn bản về một trong các sự kiện trên chậm nhất hai mươi tư (24) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

## **Điều 8: Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ**

### **1. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trước ngày tổ chức ĐHĐCĐ**

- a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định rõ tại Thông báo họp ĐHĐCĐ, bao gồm liên hệ với Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp ĐHĐCĐ gửi cho Cổ đông) về Công ty.
- b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
  - Đăng ký dự họp;
  - Ủy quyền đại diện tham dự đại hội (Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện);
  - Các hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ khác phù hợp với quy định của pháp luật. Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để Cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn Cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

### **2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ**

- a. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành đăng ký Cổ đông dự họp ĐHĐCĐ. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - b. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo Giấy tờ được quy định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách Đại biểu;
  - c. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến dự ĐHĐCĐ muộn sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại ĐHĐCĐ sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng ĐHĐCĐ để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không thay đổi.
3. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ
- a. ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết;
  - b. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc ĐHĐCĐ, người triệu tập họp hủy cuộc họp và triệu tập lại theo Quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.
4. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ
- ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

### **Điều 9: Báo cáo hoạt động của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ thường niên**

1. Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu bao gồm các nội dung sau:
  - Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
  - Hoạt động, thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
  - Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
  - Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do công ty 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 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của HĐQT;
  - Hoạt động của các Tiểu ban thuộc HĐQT (nếu có);
  - Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc Điều hành;
  - Kết quả giám sát đối với các Người điều hành khác;
  - Các kế hoạch trong tương lai.
2. Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên bao gồm các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng Kiểm soát viên;
- Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành, Người điều hành khác của Công ty và những Người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành, Người điều hành khác của Công ty là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- Kết quả giám sát đối với HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và các Người điều hành khác;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và Cổ đông;
- Các kiến nghị và đề xuất.

**Điều 10: Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu, thông qua quyết định của ĐHĐCĐ và cách thức phản đối quyết định ĐHĐCĐ**

1. Cách thức bỏ phiếu:

- a. Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết (gọi tắt là đại biểu) một thẻ/phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó;
- b. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ hoặc bỏ phiếu. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

2. Cách thức kiểm phiếu:

- a. ĐHĐCĐ bầu Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Ban Kiểm phiếu do ĐHĐCĐ bầu ra có trách nhiệm thống kê các ý kiến của Cổ đông làm cơ sở để ĐHĐCĐ ra quyết định;
- b. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định;
- c. Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu Cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

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

4. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ:

- a. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 của Điều 20, Khoản 1 Điều 16, Khoản 7 Điều 24 và Khoản 5 Điều 35 của Điều lệ, các nghị quyết của ĐHĐCĐ về mọi vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên biểu quyết tán thành tính trên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 51% biểu quyết tán thành tính trên tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông có quyền biểu quyết (đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản);
- b. Các nghị quyết của ĐHĐCĐ liên quan đến các vấn đề dưới đây sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên biểu quyết tán thành tính trên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 65% biểu quyết tán thành tính trên tổng số biểu quyết của các Cổ đông có quyền biểu quyết (đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản):
  - Sửa đổi và bổ sung Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
  - Loại và số lượng cổ phần chào bán;
  - Việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp; Dự án đầu tư; mua hoặc bán hoặc thanh lý tài sản Công ty có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
  - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty; và
  - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh.

5. Cách thức phản đối quyết định ĐHĐCĐ:

- a. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này;
- b. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông quy định tại điểm a khoản này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để Cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

**Điều 11: Lập biên bản họp ĐHĐCĐ và công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác ĐHĐCĐ. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
  - b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;

- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
- f. Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký Cổ đông, đại diện Cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa ĐHĐCĐ và Thư ký.

Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, theo quy định của Luật Doanh nghiệp và tại Điều lệ, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và/hoặc gửi cho tất cả các Cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ 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.
3. Nghị quyết, Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của Cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **Điều 12: Thẩm quyền và trình tự thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định ĐHĐCĐ**

1. Trừ các vấn đề được pháp luật hiện hành hoặc Điều lệ Công ty quy định bắt buộc phải thông qua bằng hình thức lấy ý kiến trực tiếp tại cuộc họp, HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Trình tự thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ: Các bước lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản như sau:
  - a. Chuẩn bị tài liệu:

HĐQT phải chuẩn bị: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.

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 liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

b. Thông báo và lập danh sách Cổ đông để thực hiện lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản:

Việc công bố thông tin và lập danh sách Cổ đông thực hiện lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản được quy định tương tự như việc lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

c. Gửi tài liệu và phiếu lấy ý kiến cho Cổ đông:

Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông.

HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các Cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

d. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của Cổ đông:

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

Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

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

Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

e. Kiểm phiếu và Lập biên bản kiểm phiếu:

HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề 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 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 quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên HĐQT, 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.

f. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ:

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản được quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty và có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

g. Lưu tài liệu:

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

**Điều 13: Thông báo Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản) ra công chúng**

Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Biên bản họp ĐHĐCĐ (hoặc Biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản) được gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn giờ (24) giờ kể từ khi cuộc họp ĐHĐCĐ kết thúc.

**Điều 14: Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ**

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
  - a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 17 Điều lệ Công ty;
  - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp có Cổ đông, nhóm Cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho



đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 15: Trình tự, thủ tục hợp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị kết hợp với trực tuyến**

1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hội nghị kết hợp với trực tuyến, có kèm theo hoặc không kèm theo bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác trong trường hợp xảy ra (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hay cấm đoán của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; và/hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà HĐQT xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tiếp.
2. Trong trường hợp HĐQT quyết định triệu tập tổ chức họp ĐHĐCĐ dưới hình thức như quy định tại khoản 1 Điều này, HĐQT có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty Quy chế tổ chức họp và biểu quyết cho đại hội này chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc đại hội, với nội dung cơ bản như sau:

Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc hội nghị kết hợp trực tuyến:

- a. Quy định cách thức bỏ phiếu điện tử và các hình thức biểu quyết tương đương khác để Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc hội nghị kết hợp trực tuyến;
- b. Quy định về việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc hội nghị kết hợp trực tuyến;
- c. Quy định về điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc hội nghị kết hợp trực tuyến;
- d. Quy định về hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc hội nghị kết hợp trực tuyến;
- e. Quy định về cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu;
- f. Quy định về việc lập biên bản họp và công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ;
- g. Các nội dung cần thiết khác có liên quan.

**CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**MỤC 1. THÀNH PHẦN HĐQT VÀ TƯ CÁCH THÀNH VIÊN HĐQT**

**Điều 16: Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT**

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
2. Đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên HĐQT phải là thành viên không điều hành. Số lượng tối thiểu thành viên không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Công ty

hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.

Tổng số thành viên HĐQT độc lập đảm bảo quy định sau:

- a. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT có 05 thành viên;
  - b. Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 06 đến 08 thành viên;
  - c. Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên HĐQT từ 09 đến 11 thành viên.
3. 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. Mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm HĐQT mới được bầu vẫn được coi là có hiệu lực.

### **Điều 17: Tư cách thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là Cổ đông của Công ty. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT được quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Là Cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty hoặc tiêu chuẩn, điều kiện khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên HĐQT của Công ty chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác.
3. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc Điều hành.

## **MỤC 2. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

### **Điều 18: Thủ tục đề cử và ứng cử vào vị trí thành viên HĐQT**

1. Các Cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. 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 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 55% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 55% đến dưới 60% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 60% đến dưới 65% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 65% đến dưới 70% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên; từ 70% đến dưới 75% được đề cử tối đa chín (09) ứng viên; từ 75% đến dưới 80% được đề cử tối đa mười (10) ứng viên, từ 80% trở lên được đề cử tối đa mười một (11) ứng viên.

2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên HĐQT gồm: Phiếu đề cử hoặc phiếu ứng cử thành viên HĐQT theo mẫu của Công ty; Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; Bản sao CMND, Thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên. Các ứng viên HĐQT 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 HĐQT.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Cơ chế HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

### **Điều 19: Quy chế bầu cử thành viên HĐQT**

1. Đối tượng thực hiện bầu cử: Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách tham dự họp ĐHĐCĐ.
2. Phương thức bầu cử: Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu:
  - a. Mỗi Cổ đông có tổng số quyền bầu cử tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên HĐQT theo cơ cấu số lượng thành viên được ĐCĐCĐ thông qua;
  - b. Cổ đông có thể chia tổng số quyền bầu cử cho tất cả các ứng viên, hoặc dồn hết tổng số quyền bầu cử cho một hoặc một số ứng cử viên, hoặc không bầu cho ứng viên nào (bỏ phiếu trống);
  - c. Người trúng cử thành viên HĐQT 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;
  - d. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
3. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu:
  - a. Phiếu bầu thành viên HĐQT (sau đây được gọi là “Phiếu bầu”) được phát cho Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của Cổ đông theo mã số Cổ đông (sở hữu hoặc ủy quyền). Phiếu bầu được in thống nhất, có tổng số quyền biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và có đóng dấu của Công ty;
  - b. Trường hợp ghi sai, Cổ đông đề nghị Công ty đổi phiếu bầu khác;
  - c. Cổ đông phải tự mình ghi vào Phiếu bầu. Trong trường hợp ủy quyền hợp lệ (có giấy ủy quyền), người được ủy quyền vẫn có đầy đủ quyền bỏ phiếu bầu cử.
4. Phiếu bầu không hợp lệ:
  - a. Phiếu không theo mẫu quy định, không đóng dấu của Công ty;
  - b. Phiếu bị rách rời, gạch xoá, sửa chữa, ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thông nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;

- c. Phiếu có tổng số quyền biểu quyết cho những ứng cử viên của Cổ đông vượt quá tổng số quyền biểu quyết của Cổ đông đó sở hữu và được ủy quyền.
5. Ban Kiểm phiếu:
- a. Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua;
- b. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:
- Thông qua Quy chế bầu cử;
  - Hướng dẫn cách bầu cử;
  - Tiến hành kiểm phiếu;
  - Công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.
- c. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT và những Người có liên quan đến người này.
6. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu:
- a. Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các Cổ đông;
- b. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi Cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
- c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
- d. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.
7. Chọn bầu, lập và công bố biên bản kiểm phiếu
- a. Ứng viên trúng cử vào HĐQT phải đạt được số phiếu hợp lệ tương ứng với ít nhất 1 quyền bầu cử của tất cả Cổ đông dự họp;
- b. Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm:
- 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 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 HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.
- Các thành viên HĐQT, 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.
- c. Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.

8. Những khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa cuộc họp giải quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.

**Điều 20: Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT
  - a. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
    - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
    - Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
    - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
  - b. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.
2. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT
  - a. Đối với các trường hợp thành viên HĐQT bị pháp luật cấm, không đủ tư cách làm thành viên HĐQT, hoặc được xác định là không đủ năng lực hành vi bằng một văn bản của cơ quan có chức năng hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật thì thời điểm chấm dứt tư cách thành viên HĐQT được xác định tại thời điểm diễn ra một trong các sự kiện đó. Việc chấm dứt tư cách thành viên HĐQT sẽ được ĐHĐCĐ phê chuẩn tại cuộc họp gần nhất;
  - b. Đối với các trường hợp thành viên có đơn bằng văn bản xin từ chức thành viên HĐQT, việc chấm dứt tư cách thành viên HĐQT được coi là có hiệu lực khi được ĐHĐCĐ thông qua.

**Điều 21: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (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 ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

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

9. Các thông tin khác (nếu có).

### **Điều 22: Công bố thông tin**

Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

## **MỤC 3. QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ CỦA HĐQT**

### **Điều 23: Quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT**

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát hoặc chỉ đạo thực hiện của HĐQT. HĐQT là cơ quan quản lý của 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 ĐHĐCĐ.
2. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, Cổ đông của công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.
3. HĐQT hoạt động theo nguyên tắc: quyết định tập thể, trách nhiệm cá nhân. Từng thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của HĐQT và chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT về những công việc được phân công. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và Pháp luật về các quyết định, nghị quyết của HĐQT ban hành.
4. HĐQT quản lý Công ty bằng hình thức ban hành các nghị quyết, quyết định, nội quy, quy chế được tập thể HĐQT thông qua. Các nghị quyết, quyết định, nội quy, quy chế của HĐQT có hiệu lực thi hành bắt buộc trong toàn Công ty.
5. HĐQT có trách nhiệm giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc Điều hành, các vị trí khác do HĐQT bổ nhiệm.
6. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và nghị quyết ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
  - b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được ĐHĐCĐ thông qua;
  - c. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
  - d. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - e. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
  - f. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

- g. Quyết định giao dịch đầu tư; mua hoặc bán hoặc thanh lý tài sản Công ty; quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; nghiên cứu phát triển các lĩnh vực mới, đầu tư xuất khẩu, đổi mới và tăng trưởng; thông qua giao dịch mua bán thương mại phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và vận hành của Công ty, giao dịch vay, cho vay, bảo lãnh, thế chấp, tín dụng và hợp đồng khác có giá trị tài sản có giá trị từ 20 tỷ đồng đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, trừ hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138 và khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;
  - h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, cách chức; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với các chức danh Tổng Giám đốc điều hành, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng của Công ty;
  - i. Báo cáo ĐHĐCĐ việc HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc Điều hành;
  - j. Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
  - k. Tổ chức việc chi trả cổ tức;
  - l. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
  - m. Quyết định ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động HĐQT sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
  - n. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;
  - o. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;
  - p. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - q. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
  - r. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
7. Thành viên HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ về hoạt động của mình theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP.
  8. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, HĐQT có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới, Người điều hành và Người quản lý doanh nghiệp đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.
  9. Thành viên HĐQT được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT sẽ do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.
  10. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết

trong báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên HĐQT phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

11. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các Tiểu ban của HĐQT, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận, hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
12. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các Tiểu ban của HĐQT.
13. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 24: Chủ tịch HĐQT**

1. HĐQT có quyền lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một (01) Chủ tịch theo nguyên tắc quá bán. Chủ tịch HĐQT sẽ không kiêm chức Tổng Giám đốc Điều hành của Công ty.
2. Chủ tịch HĐQT được bầu, ngoài đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT còn phải đáp ứng được các điều kiện sau:
  - a. Là Cổ đông nắm giữ trên 20% cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trong thời hạn từ sáu (06) tháng liên tục trở lên hoặc nắm giữ một tỷ lệ cổ phần có quyền biểu quyết nhỏ hơn nhưng phải là thành viên do Cổ đông, nhóm Cổ đông nắm giữ trên 50% cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn từ sáu (06) tháng liên tục trở lên ứng cử hoặc đề cử theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty; và
  - b. Là thành viên HĐQT của Công ty trong nhiệm kỳ trước.
3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quá bán.
4. Chủ tịch HĐQT có những quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập cuộc họp HĐQT;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
  - e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT;



- f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty và các văn bản quy định nội bộ, cụ thể:
- Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của chủ sở hữu/thành viên góp vốn tại công ty nơi có vốn góp của Công ty theo quy định của pháp luật và theo điều lệ của công ty con đó, bao gồm nhưng không giới hạn việc cử hoặc hủy đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ hoặc bổ nhiệm, miễn nhiệm các vị trí Chủ tịch, Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng ở công ty đó. Đồng thời, quyết định các chế độ thù lao, tiền lương, phúc lợi của các chủ thể nêu trên;
  - Quyết định các vấn đề mà Chủ tịch HĐQT cho rằng cần thiết trong quá trình hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, bao gồm nhưng không giới hạn quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm vị trí trưởng chi nhánh/trưởng văn phòng đại diện. Đồng thời, quyết định các chế độ thù lao, tiền lương, phúc lợi của các chủ thể nêu trên;
  - Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định các vấn đề còn lại về quản trị và hoạt động của Công ty nếu không được quy định rõ trong Điều lệ này, trừ trường hợp thẩm quyền đó thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành theo quy định của Điều lệ và pháp luật;
  - Chủ tịch HĐQT có quyền bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, cách chức; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Giám đốc bộ phận của Công ty;
  - Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của HĐQT.

#### **MỤC 4. QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỢP HĐQT**

##### **Điều 25: Các cuộc họp của HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT theo các trường hợp được quy định tại khoản 3, 4 Điều 27 Điều lệ Công ty.

##### **Điều 26: Trình tự thủ tục tổ chức họp HĐQT**

1. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp HĐQT:
  - a. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên HĐQT chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa

- điểm họp, các vấn đề thảo luận và quyết định kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp;
- b. BKS có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp của HĐQT;
  - c. Ban Tổng Giám đốc có thể được mời tham dự và trình bày tại các cuộc họp của HĐQT.
2. Địa điểm họp: Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở những địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
3. Điều kiện tiến hành cuộc họp:
- a. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền);
  - b. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.
4. Nội dung các cuộc họp:
- a. Cán bộ được phân công chịu trách nhiệm trình bày các nội dung theo chương trình họp;
  - b. HĐQT thảo luận và cho ý kiến từng vấn đề. Các vấn đề được thống nhất để đưa vào Nghị quyết HĐQT phải được biểu quyết thông qua tại cuộc họp;
  - c. Trong cuộc họp HĐQT, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Ban Tổng Giám đốc hoặc người được Ban Tổng Giám đốc ủy quyền giải trình cụ thể những vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh và các dự án do Ban Tổng Giám đốc trình HĐQT;
  - d. Các báo cáo tại cuộc họp HĐQT định kỳ hàng quý:
    - Báo cáo thực hiện Nghị quyết của HĐQT trong quý;
    - Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty gồm các nội dung sau:
      - ✓ Nhận định tình hình thị trường, các chính sách điều hành của Ban Tổng Giám đốc;
      - ✓ Kết quả sản xuất và kinh doanh trong quý, kết quả kinh doanh lũy kế;
      - ✓ Đề xuất kế hoạch kinh doanh cho quý tiếp theo và các giải pháp nhằm thực hiện kế hoạch.
  - e. Báo cáo tình hình tài chính của Công ty trong quý;
  - f. Ngoài các báo cáo nêu trên, Ban Tổng Giám đốc sẽ báo cáo việc thực hiện các nội dung công việc có tính chất dài hạn và thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.
5. Biểu quyết:
- a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

- b. Thành viên HĐQT 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 lý do chính đáng xác định lợi ích đó có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết trừ trường hợp có quy định khác trong Điều lệ;
  - c. Theo quy định tại điểm d khoản 5 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho Chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của Chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
  - d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và b khoản 7 Điều 33 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
  - e. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Hoặc thành viên này có thể công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan;
  - f. HĐQT thông qua các nghị quyết và ra quyết định trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
6. Các hình thức họp khác:
- a. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT 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 HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
    - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
  - b. Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, thì là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
  - c. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.

- d. Trường hợp tổ chức họp HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, các thành viên HĐQT có thể biểu quyết ý kiến bằng văn bản, email đối với vấn đề được nêu trong văn bản hoặc email. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến của các thành viên HĐQT gửi qua văn bản hoặc email để lập biên bản họp HĐQT và Nghị quyết HĐQT. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản hoặc qua thư điện tử (email) được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. HĐQT ban hành nguyên tắc thông qua nghị quyết theo các hình thức này và giao Chủ tịch HĐQT lựa chọn hình thức áp dụng phù hợp với điều kiện thực tế, tùy từng thời điểm.

Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

7. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

Nghị quyết của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT. Nghị quyết của HĐQT được thông qua tại cuộc họp và thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nhau.

8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có thể biểu quyết thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT trong cuộc họp chấp thuận.

9. Biên bản cuộc họp và nghị quyết:

- a. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

Thư ký Công ty tổ chức việc ghi biên bản và ký biên bản cuộc họp. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

- b. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- c. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh.
- d. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.
- e. Căn cứ vào biên bản họp HĐQT hoặc từ một văn bản Nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể soạn thảo ra một văn bản nghị quyết riêng khác có nội dung đúng theo văn bản gốc. Văn bản nghị quyết này chỉ cần chữ ký của Chủ tịch HĐQT và con dấu của Công ty, có giá trị pháp lý như những nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

**10. Thông báo nghị quyết HĐQT:**

Sau khi có Nghị quyết HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán, Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 giờ.

**MỤC 5. CÁC TIỂU BAN TRỰC THUỘC HĐQT VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 27: Các Tiểu ban của HĐQT**

1. HĐQT có thể thành lập và ủy quyền hành động cho các Tiểu ban trực thuộc. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.
2. Giá trị pháp lý của hành động: Các hành động thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của Tiểu ban trực thuộc HĐQT sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của Tiểu ban hoặc HĐQT có thể có sai sót.

**Điều 28: Người phụ trách quản trị Công ty**

1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
  - a. Có hiểu biết về pháp luật;

- b. 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;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.
3. HĐQT có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần thiết vì lợi ích tối cao của Công ty nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.
4. Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán về Công bố thông tin.
5. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông;
  - b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
  - 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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
  - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;
  - g. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - h. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
  - 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.

#### **Điều 29: Thù lao của HĐQT**

1. Thù lao của HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định, bao gồm thù lao cho các trách nhiệm bổ sung như Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch Tiểu ban HĐQT, thành viên Tiểu ban HĐQT.
2. Trường hợp thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành của Công ty, và các công ty con thì thù lao được công bố phải bao gồm các khoản lương, thưởng gắn với chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.
3. Thù lao, các khoản lợi ích khác và chi phí do Công ty thanh toán, cấp cho từng thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

### **CHƯƠNG IV. THÀNH VIÊN BKS VÀ BKS**

#### **Điều 30: Ứng cử, đề cử thành viên BKS**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện theo Điều 35 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế đề cử của BKS đương nhiệm được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **Điều 31: Tư cách thành viên BKS**

1. Thành viên BKS là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ Công ty cấm làm thành viên BKS. Thành viên BKS phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên BKS không nhất thiết phải là Cổ đông hoặc người lao động trong Công ty.
2. Thành viên BKS không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Các thành viên BKS không phải là Người có liên quan với các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành, Người điều hành khác của Công ty.
4. Tất cả các thành viên BKS phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

### **Điều 32: Thành phần BKS**

1. Số lượng thành viên BKS ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người.
2. BKS phải chỉ định một (01) thành viên trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng BKS phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Trưởng BKS có các quyền và trách nhiệm sau:
  - a. Triệu tập cuộc họp BKS;
  - b. Yêu cầu HĐQT, Người điều hành cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo BKS;
  - c. Lập và ký báo cáo của BKS sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình ĐHĐCĐ.
3. Các Cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên BKS. 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 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
4. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS 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. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Các thành viên của BKS do ĐHĐCĐ bầu, nhiệm kỳ của BKS không quá năm (05) năm; thành viên BKS có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
6. 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 được bầu của BKS và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên 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 BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.
7. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
8. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - d. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
  - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
9. Trường hợp thành viên BKS không thể tham dự các cuộc họp của BKS mà có lý do chính đáng thì chỉ có thể ủy quyền cho thành viên khác của BKS để thảo luận và quyết định các vấn đề tại cuộc họp.
10. Trường hợp trong nhiệm kỳ của BKS bị khuyết thành viên thì BKS sẽ tiếp tục hoạt động với số thành viên còn lại cho đến khi thành viên bị khuyết được bầu bổ sung tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất. Tuy nhiên, trong trường hợp BKS bị khuyết thành viên, nhưng số lượng thành viên BKS còn lại là ba (03) người, thì BKS có thể tiếp tục hoạt động đến hết nhiệm kỳ với số lượng thành viên này. Trường hợp thành viên bị khuyết là Trưởng BKS thì các thành viên còn lại của BKS sẽ quyết định chọn một người làm Trưởng BKS nếu không quyết định được thì người có phiếu bầu cao hơn trong lần chọn thành viên BKS sẽ tạm thời làm Trưởng BKS.

### **Điều 33: Quyền tiếp cận thông tin của thành viên BKS**

1. Thành viên BKS có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành, các Người điều hành có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của BKS. Thư ký công ty phải đảm bảo rằng toàn bộ



bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên HĐQT và bản sao các biên bản họp HĐQT sẽ phải được cung cấp cho thành viên BKS vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho HĐQT.

2. Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ thành viên BKS hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 34: Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của BKS**

1. BKS sẽ có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và Điều 36 Điều lệ Công ty, chủ yếu là những quyền hạn và trách nhiệm sau đây:
  - a. Đề xuất, kiến nghị ĐHĐCĐ 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;
  - b. Chịu trách nhiệm trước Cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
  - c. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của Người quản lý doanh nghiệp;
  - d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành và Cổ đông;
  - e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, và Người điều hành của Công ty, BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
  - f. Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua;
  - g. Báo cáo tại ĐHĐCĐ 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;
  - h. 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;
  - i. Có quyền yêu cầu HĐQT và Người quản lý doanh nghiệp 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;
  - j. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;
  - k. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài Công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của Công ty nếu thấy cần thiết;
  - l. Kiểm tra các báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý;
  - m. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
  - n. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý Công ty;
  - o. Xem xét báo cáo của Công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi HĐQT chấp thuận;

- p. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của ban quản lý;
  - q. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và của Công ty.
2. BKS phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.
  3. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm.
  4. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu tại điểm e khoản 1 Điều này, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và không có giải pháp khắc phục hậu quả, BKS có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.

### **Điều 35: Thù lao của BKS**

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

## **CHƯƠNG V. TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ CÔNG TY**

### **Điều 36: Tổ chức bộ máy quản lý**

Công ty ban hành một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm và nằm dưới sự lãnh đạo của HĐQT. Công ty có một Tổng Giám đốc Điều hành và một số lượng các Người điều hành do HĐQT/Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm để phù hợp với yêu cầu thực tế của Công ty tùy từng thời điểm. Công ty cũng đồng thời có Ban Kiểm toán Nội bộ trực thuộc HĐQT theo quy định tại Điều 39 Quy chế này.

### **Điều 37: Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc Điều hành**

1. **Bổ nhiệm:** HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc Điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc Điều hành do HĐQT quyết định và phải được báo cáo trong cuộc họp ĐHCĐ thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.
2. **Nhiệm kỳ:** Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc Điều hành không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
3. **Tiêu chuẩn tuyển chọn Tổng Giám đốc Điều hành:** Ngoài những tiêu chuẩn tại Điều 64 Luật Doanh nghiệp, Tổng Giám đốc Điều hành còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Không phải là thành viên BKS Công ty;

b. Không được đồng thời làm Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác.

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc Điều hành do HĐQT quyết định.

4. Quyền hạn và nhiệm vụ: Tổng Giám đốc Điều hành có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- a. Thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ;
- b. Quyết định các hợp đồng, giao dịch không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và HĐQT và có giá trị dưới 20 tỷ đồng, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất và theo quy chế quản trị Công ty;
- c. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm; ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, cách chức; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với các chức danh khác ngoài các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT và Chủ tịch HĐQT hoặc theo quyết định từng thời điểm của HĐQT/Chủ tịch HĐQT. Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của họ, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc Điều hành;
- e. Tuyển dụng lao động;
- f. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- g. Quyết định thực hiện các giải pháp phát triển thị trường theo nghị quyết của HĐQT;
- h. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Tổng Giám đốc Điều hành phải trình 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;
- i. Ban hành nội quy Công ty, quyết định các vấn đề về cơ cấu phòng ban, phân xưởng, phân phối và những biện pháp khác nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty;
- j. Chuẩn bị các báo cáo tài chính, các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
- k. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc Điều hành và pháp luật.

5. Báo cáo lên HĐQT và các Cổ đông: Tổng Giám đốc Điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho những cơ quan này khi được yêu cầu.

6. Ủy quyền, ủy nhiệm: Tổng Giám đốc Điều hành có thể ủy quyền (ủy nhiệm) cho các Phó Tổng Giám đốc hoặc một số người khác thay mặt mình giải quyết một số công việc của Công ty nhưng Tổng Giám đốc Điều hành phải chịu trách nhiệm về sự ủy nhiệm này.

Những người được Tổng Giám đốc Điều hành ủy quyền (ủy nhiệm) phải chịu trách nhiệm trước

Tổng Giám đốc Điều hành và pháp luật về việc thực hiện công việc được ủy quyền (ủy nhiệm) đồng thời không được ủy quyền lại cho người khác.

7. Đình chỉ công tác: Trong trường hợp Tổng Giám đốc Điều hành vi phạm nghiêm trọng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của HĐQT, thì Chủ tịch HĐQT có quyền tạm đình chỉ công tác của Tổng Giám đốc Điều hành, bổ nhiệm tạm thời người thay thế cho đến cuộc họp tiếp theo của HĐQT. Tổng Giám đốc Điều hành có quyền phản đối việc tạm đình chỉ này tại cuộc họp HĐQT tiếp theo và các quyền khác theo quy định pháp luật.
8. Bãi nhiệm: HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc Điều hành khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc Điều hành mới thay thế.
9. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc  
Việc Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và pháp luật lao động.
10. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc  
Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc phải được thông báo tới các bên liên quan, được công bố trên trang thông tin điện tử của Tập đoàn trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ theo quy định tại Điều lệ và pháp luật.

### **Điều 38: Bổ nhiệm, miễn nhiệm và tuyển dụng các Người điều hành**

1. Bổ nhiệm: Người điều hành phải đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại Khoản 2 Điều này và phải có sự miễn cần cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra. Ngoài Giám đốc Bộ phận thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT, các Người điều hành khác thuộc thẩm quyền của HĐQT được quy định tại Điểm k Khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty bao gồm:
  - a. Tổng Giám đốc điều hành;
  - b. Các Phó Tổng Giám đốc;
  - c. Giám đốc Tài chính;
  - d. Kế toán trưởng.
2. Tiêu chuẩn tuyển chọn Người điều hành:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự;
  - b. Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Pháp luật liên quan;
  - c. Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm thực tế trong việc điều hành doanh nghiệp và lĩnh vực chuyên môn liên quan đến chức vụ được bổ nhiệm;
  - d. Chứng chỉ hành nghề: Đối với các chức danh chuyên môn theo quy định của Pháp luật cần có chứng chỉ hành nghề;
  - e. Các tiêu chuẩn riêng cụ thể của từng vị trí được quy định trong bản Trách nhiệm và quyền hạn;
  - f. Các yêu cầu khác theo quy định của Công ty và pháp luật liên quan.

3. Quyền hạn và nhiệm vụ: Người điều hành được bổ nhiệm nhằm giúp việc cho Tổng Giám đốc Điều hành trong việc quản lý điều hành chung Công ty và trực tiếp phụ trách một số chức năng theo sự phân công, chỉ đạo trực tiếp công việc và chịu trách nhiệm về hiệu quả công tác trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc Điều hành.
4. Miễn nhiệm: Người điều hành bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a. Có đơn xin từ nhiệm gửi đến Công ty;
  - b. Không đáp ứng được tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 2 Điều này;
  - c. Các trường hợp vi phạm pháp luật bị xử lý trách nhiệm hình sự hoặc vi phạm nghiêm trọng quy định của Công ty;
  - d. Hết nhiệm kỳ và không có quyết định tái bổ nhiệm (đối với các trường hợp các chức danh bổ nhiệm có nhiệm kỳ);
  - e. Người điều hành có thể bị thôi nhiệm bất kỳ khi nào bằng một nghị quyết của HĐQT nhưng không trái với quy định của pháp luật lao động và pháp luật liên quan.

### **Điều 39: Kiểm toán Nội bộ**

1. Thành viên Ban Kiểm toán Nội bộ (KTNB):
  - a. Thành viên ban KTNB phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Trưởng Ban KTNB phải có chuyên môn về tài chính kế toán;
  - b. Thành viên ban KTNB không phải là Người điều hành được HĐQT/Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm và những Người có liên quan đến các thành viên này;
  - c. Thành viên ban KTNB không phải là người làm việc trong bộ phận tài chính kế toán của Công ty, thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang phụ trách kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
  - d. Thành viên ban KTNB có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu phục vụ công tác của ban KTNB theo quy chế phối hợp giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành, Người điều hành khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin về tài chính theo yêu cầu của các thành viên ban KTNB.
2. Ban Kiểm toán Nội bộ trực thuộc HĐQT và nằm dưới sự giám sát của Tiểu ban Kiểm toán. Trong trường hợp HĐQT chưa thành lập Tiểu ban Kiểm toán thì Ban Kiểm toán Nội bộ trực thuộc sự giám sát của HĐQT hoặc của thành viên HĐQT được ủy quyền. Tổ chức hoạt động của Ban Kiểm toán Nội bộ, quyền hạn và nhiệm vụ của các thành viên được quy định chi tiết tại Quy chế hoạt động của Kiểm toán Nội bộ.

### **Điều 40: Chế độ hội họp, báo cáo**

1. Tổng Giám đốc Điều hành chủ trì các cuộc họp định kỳ và bất thường (theo quyết định của Tổng Giám đốc Điều hành hoặc có yêu cầu từ HĐQT, Chủ tịch HĐQT) với các Người điều hành của Công ty để tổng kết đánh giá hoạt động hoặc triển khai các chỉ đạo của HĐQT và triển khai kế hoạch công việc.

2. Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, BKS có thể tham gia các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc để nắm bắt thông tin, phục vụ hoạt động điều hành và kiểm soát.
3. Các cuộc họp và các ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc Điều hành phải được lập thành Biên bản, ban hành và gửi đến cán bộ tham gia cuộc họp và lưu giữ tại trụ sở Công ty.
4. Trong các kỳ họp của HĐQT, Ban Tổng Giám đốc báo cáo HĐQT về tiến độ thực hiện kế hoạch sản xuất, kinh doanh, kết quả triển khai các nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT và đề xuất kế hoạch kinh doanh, các giải pháp thực hiện để đảm bảo kế hoạch và các nội dung khác nhằm phục vụ công tác điều hành của Ban Tổng Giám đốc.

## **CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ LÀM VIỆC GIỮA HĐQT, BKS, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 41: Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS**

Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS là mối quan hệ giữa hoạt động quản trị Công ty với hoạt động kiểm soát tính tuân thủ nhằm đảm bảo mọi hoạt động quản trị, điều hành Công ty đều thể hiện tính hợp lý, minh bạch, trung thực, tuân thủ chính sách của Công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và phù hợp với quy định của Pháp luật hiện hành.

Nguyên tắc phối hợp thực hiện các chức năng quyền hạn nhiệm vụ giữa công tác quản trị, công tác điều hành và công tác kiểm soát được phân công rõ ràng có sự phối hợp đồng bộ nhưng phân biệt rõ chức năng và trách nhiệm của các vị trí công tác.

Công tác quản trị thực hiện việc đề ra các chủ trương chính sách, cơ chế hoạt động, thiết lập tầm nhìn chiến lược và chiến thuật phát triển Công ty theo từng giai đoạn và các chiến lược dài hạn của Công ty.

Công tác kiểm soát của BKS là giám sát việc triển khai các chủ trương chính sách cơ chế hoạt động và chiến lược phát triển Công ty, giám sát hoạt động điều hành của Ban Tổng Giám đốc.

Nguyên tắc cơ bản của công tác kiểm soát chung và kiểm soát nội bộ là không gây cản trở các hoạt động sản xuất kinh doanh và không trực tiếp can thiệp vào công tác điều hành của các đơn vị, tham gia tư vấn, giám sát và tham mưu trong việc chấn chỉnh công tác quản lý đơn vị và Công ty.

1. Quan hệ phối hợp:
  - a. HĐQT và BKS thiết lập, áp dụng và duy trì cơ chế phối hợp trực tiếp trong hoạt động quản trị điều hành thông qua các cuộc họp HĐQT, trong quá trình quản trị điều hành nhằm đảm bảo BKS luôn có đủ thông tin cần thiết để thực thi chức năng kiểm tra, giám sát, kiểm soát tính tuân thủ và thông báo ngay cho HĐQT khi phát hiện có nội dung không phù hợp để HĐQT xem xét, điều chỉnh kịp thời;
  - b. BKS tư vấn cho HĐQT trong việc ban hành các chủ trương, chính sách điều hành Công ty, kiến nghị HĐQT thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong niên độ tài chính đảm bảo quản lý hiệu quả các nguồn lực.
2. Quan hệ kiểm soát - Giám sát:
  - a. BKS thay mặt ĐHĐCĐ giám sát HĐQT trong quản lý và điều hành Công ty. BKS kiểm tra, giám sát tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; việc thực hiện các quy chế quản lý nội bộ đã được ban hành nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và Cổ đông;

- b. BKS có thẩm quyền kiểm tra sự tuân thủ của HĐQT theo pháp luật, theo các Nghị quyết và Quyết định của ĐHĐCĐ; thẩm tra hiệu quả quản lý của HĐQT;
- c. BKS có quyền tham gia tất cả các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT nhằm kiểm tra tính hợp pháp và hợp lệ về trình tự tiến hành cuộc họp, trình tự ra quyết định của HĐQT nhằm đảm bảo lợi ích của Cổ đông;
- d. BKS có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, cung cấp đúng hạn và đầy đủ các thông tin liên quan đến hoạt động của HĐQT;
- e. Khi phát hiện có thành viên HĐQT vi phạm nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, BKS phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả;
- f. BKS có trách nhiệm thông báo kịp thời cho HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát của mình đồng thời làm việc với HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHĐCĐ.

#### **Điều 42: Mọi quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Tổng Giám đốc**

Mọi quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Tổng Giám đốc là mối quan hệ giữa quản trị Công ty và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày.

##### **1. Quan hệ giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc:**

- a. Theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, HĐQT thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, chính sách, Ban Tổng Giám đốc thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện chiến lược được HĐQT thông qua;
- b. HĐQT cùng với Ban Tổng Giám đốc thống nhất các mục tiêu ngắn hạn, trung hạn và dài hạn trên cơ sở thỏa mãn lợi ích của Công ty và trình ĐHĐCĐ thông qua và các phương pháp, cách thức tiến hành và các giải pháp để đạt được các mục tiêu đề ra;
- c. Tổng Giám đốc Điều hành phân công người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng kế hoạch hoạt động sản xuất của Công ty để trình HĐQT. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp với pháp luật hiện hành thì Tổng Giám đốc Điều hành báo cáo HĐQT để HĐQT điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó;
- d. Hàng quý, sáu (06) tháng, và hàng năm, Ban Tổng Giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cho HĐQT, kiến nghị những vấn đề cần được HĐQT giải quyết trong phạm vi thẩm quyền và mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch trong thời gian tới;
- e. Ban Tổng Giám đốc, các Khối chức năng có trách nhiệm hỗ trợ, cung cấp thông tin và phối hợp hoạt động với các Tiểu ban HĐQT khi được yêu cầu;
- f. Khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn, Ban Tổng Giám đốc cần kịp thời báo cáo đột xuất bằng văn bản hoặc bằng các phương tiện thông tin nhanh nhất cho HĐQT để HĐQT có biện pháp xử lý kịp thời;
- g. Ban Tổng Giám đốc có thể được mời tham dự các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT để báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐQT, đồng thời kiến

ngợi, góp ý xây dựng các chủ trương chính sách của HĐQT phù hợp với tình hình thực tiễn của Công ty;

h. HĐQT thiết lập cơ chế thanh tra kiểm tra, kiểm soát nội bộ nhằm kiểm soát việc triển khai thực hiện các chủ trương chính sách của HĐQT.

**2. Quan hệ giữa Chủ tịch HĐQT và Ban Tổng Giám đốc:**

- a. Quan hệ giữa Chủ tịch HĐQT và Ban Tổng Giám đốc được thực hiện trên cơ sở quy định về phân cấp điều hành và thẩm quyền ký duyệt và nội dung ủy quyền của Chủ tịch HĐQT cho các thành viên Ban Tổng Giám đốc và các văn bản pháp quy khác. Trong phạm vi quyền hạn của mình, với tư cách Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, Chủ tịch HĐQT thực hiện việc ủy quyền cho các thành viên Ban Tổng Giám đốc theo từng vụ việc hoặc nhiệm vụ đã được phân cấp;
- b. Các thành viên Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm thực hiện đúng các nội dung đã được Chủ tịch HĐQT ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT về việc thực hiện các công việc đã được giao trong phạm vi ủy quyền;
- c. Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm trước Pháp luật và Cổ đông về các công việc đã ủy quyền;
- d. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc, Chủ tịch HĐQT có thể chỉ đạo trực tiếp hoặc chỉ đạo qua thành viên Ban Tổng Giám đốc để giải quyết vấn đề kịp thời.

**Điều 43: Mọi quan hệ làm việc giữa BKS với Ban Tổng Giám đốc**

Mọi quan hệ làm việc giữa BKS với Ban Tổng Giám đốc là mối quan hệ giữa hoạt động kiểm soát tính tuân thủ và hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh.

**1. Quan hệ phối hợp:**

- a. Quan hệ phối hợp được thực hiện trên cơ sở thông tin hai chiều giữa BKS và Ban Tổng Giám đốc. Ban Tổng Giám đốc chủ động cung cấp các thông tin về hoạt động điều hành, BKS chủ động xem xét và đưa ra các kiến nghị (nếu có);
- b. BKS có quyền tham gia vào các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc, Người điều hành hoặc yêu cầu Ban Tổng Giám đốc triệu tập cuộc họp bất thường để thông báo các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra giám sát mà BKS nhận thấy đã vi phạm quy định của Pháp luật, quy định của Công ty hoặc gây thiệt hại có nguy cơ gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty và Cổ đông;
- c. Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm cung cấp thông tin và tạo mọi điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện chức năng nhiệm vụ.

**2. Quan hệ kiểm soát và giám sát:**

- a. BKS có quyền yêu cầu Ban Tổng Giám đốc, Người điều hành cung cấp các thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty phục vụ hoạt động kiểm tra, giám sát;
- b. BKS có quyền xem xét tính tuân thủ và tính hợp pháp trong việc ra quyết định của Ban Tổng Giám đốc và đánh giá sự phối hợp giữa các thành viên Ban Tổng Giám đốc và giữa Ban Tổng Giám đốc, các Người điều hành khác;



- c. Khi phát hiện thấy có những điểm không phù hợp trong hoạt động điều hành của Ban Tổng Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản cho Ban Tổng Giám đốc yêu cầu điều chỉnh những điểm không phù hợp đó.

**Điều 44: Trách nhiệm trung thực, tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên BKS, Người quản lý doanh nghiệp và Những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
2. Thành viên BKS và Người quản lý doanh nghiệp có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những Người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
3. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc những Người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Thành viên BKS và Người quản lý doanh nghiệp khác và Những người liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
5. Trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các Người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
6. ĐHĐCĐ chấp thuận hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và Cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người có liên quan của Cổ đông đó.
7. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, thành viên BKS, Người điều hành hoặc những người liên quan đến họ không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
  - a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, thành viên BKS, Người điều hành đã được báo cáo cho HĐQT. Đồng thời, HĐQT đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan;
  - b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT,

thành viên BKS, Người điều hành đã được công bố cho các Cổ đông và được ĐHĐCĐ thông qua bằng phiếu biểu quyết của các Cổ đông không có lợi ích liên quan.

**Điều 45: Đào tạo về quản trị công ty**

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc Điều hành, Người phụ trách quản trị Công ty, cán bộ chuyên trách công bố thông tin của Công ty phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

**CHƯƠNG VII: CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 46: Nguyên tắc công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin cho Cổ đông và công chúng đầu tư. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nêu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của Cổ đông và nhà đầu tư.
2. Cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm đảm bảo Cổ đông và công chúng đầu tư được tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho Cổ đông và công chúng đầu tư.

**CHƯƠNG VIII: KHEN THƯỞNG - KỶ LUẬT**

**Điều 47: Khen thưởng – Kỷ luật**

1. Khen thưởng:

Căn cứ vào mức độ hoàn thành kế hoạch kinh doanh và chủ trương khen thưởng đã được ĐHĐCĐ thông qua, HĐQT sẽ quyết định mức thưởng cụ thể:

  - a. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định;
  - b. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban chuyên môn quy định thông qua quy định nội bộ của HĐQT và/hoặc Tiểu ban;
  - c. Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS: HĐQT, BKS quyết định trong phạm vi thù lao được ĐHĐCĐ phê chuẩn;
  - d. Đối với đối tượng là Người điều hành: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng Giám đốc Điều hành sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.
2. Kỷ luật:
  - a. Hàng năm, HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức;

- b. Thành viên HĐQT, BKS, Người điều hành 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;
- c. Thành viên HĐQT, BKS, Người điều hành 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 IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 48: Tổ chức thực hiện**

Quy chế này là cơ sở để Công ty ban hành hệ thống quy chế nội bộ áp dụng cho các đơn vị trực thuộc Công ty.

1. Trách nhiệm triển khai xây dựng hệ thống quy chế nội bộ:
  - a. Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan thiết lập hệ thống quy chế hoạt động của Ban Tổng Giám đốc, phân cấp phân quyền giữa các thành viên Ban Tổng Giám đốc phù hợp với quy định tại Quy chế này;
  - b. Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu tổ chức và hệ thống quy chế quy trình của các Khối chức năng và đơn vị trực thuộc theo quy định tại Quy chế này.
2. Trách nhiệm thực hiện các quy định về quản trị, kiểm soát và điều hành  
HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai áp dụng các quy định này vào các cuộc họp ĐHĐCĐ, các cuộc họp HĐQT, BKS, Ban Tổng Giám đốc theo đúng trình tự được quy định tại Quy chế này.

### **Điều 49: Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 9 Chương và 49 Điều, được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long nhất trí thông qua và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty Cổ phần Tập đoàn Thiên Long. Các văn bản do Công ty ban hành trước đây trái với nội dung Quy chế này đều không còn hiệu lực thi hành. Các văn bản cấp dưới ban hành không được trái với các nội dung trong Quy chế này.
3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được thông qua bởi các Cổ đông của Công ty theo Nghị quyết được thông qua hợp lệ tại cuộc họp ĐHĐCĐ tổ chức vào ngày 29 tháng 06 năm 2021.
4. Trong trường hợp các quy định của Pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty hoặc quy định tại Điều lệ Công ty chưa được đề cập tại Quy chế này hoặc các quy định đó khác với quy định tại Quy chế này thì các quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty đương nhiên được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Công ty.
5. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT mới có hiệu lực./.

Nơi lưu:

- Lưu HĐQT, BKS.
- Văn phòng Công ty

TP. HCM, ngày 30 tháng 06 năm 2021

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**CÔ GIA THỌ**

