

Số: 54/TPCN

Ngày 25 tháng 06 năm 2020

## **CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC**

**Kính gửi: - Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước.  
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội**

**Công ty** : CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN.

**Trụ sở chính:** 66-68 Hai Bà Trưng, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM.

Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn xác nhận việc đăng ký công bố thông tin và báo cáo trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội

**1. Người thực hiện công bố thông tin:** Ông Võ Thành Đông Phương

Chức danh : Chủ tịch HĐQT - Đại diện pháp luật Công ty.

Địa chỉ : 66-68 Hai Bà Trưng, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM.

CMND số : 023.076.469 cấp ngày 24/11/2011 tại CA TPHCM.

**2. Nội dung công bố thông tin:**

- Công bố thông tin về Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.

**3. Hộp thư điện tử (e-mail) đăng ký dùng gửi thông tin công bố trên cổng thông tin điện tử UBCKNN:** Email: infofoodcoifc@gmail.com

Chúng tôi xin cam kết các thông tin trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã đăng ký.

Tài liệu đính kèm:

- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.

Trân trọng./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CHỦ TỊCH**



**Võ Thành Đông Phương**

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

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN**

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 6 năm 2020



# MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh .....	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ .....	1
<b>CHƯƠNG II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP HỌP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	3
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	3
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	3
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	3
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong Đại hội đồng cổ đông .....	3
Điều 7. Cách thức kiểm phiếu .....	4
Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	4
Điều 9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 11. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	4
<b>CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	5
Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị .....	5
Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị .....	5
Điều 14. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	5
Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	6
Điều 16. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	6
Điều 17. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	6
<b>CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	7
Điều 18. Thông báo họp Hội đồng quản trị .....	7
Điều 19. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	7
Điều 20. Cách thức biểu quyết .....	7
Điều 21. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	7
Điều 22. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị .....	8
Điều 23. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị .....	8
<b>CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN</b> .....	8
Điều 24. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên .....	8
Điều 25. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên .....	8
Điều 26. Cách thức bầu kiểm soát viên .....	9
Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	9
Điều 28. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	9
<b>CHƯƠNG VI. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	10
Điều 29. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	10
Điều 30. Cơ cấu của các tiểu ban .....	10
Điều 31. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban .....	10
Điều 32. Việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên .....	10



Điều 33. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban .....	10
<b>CHƯƠNG VII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC ...</b>	<b>10</b>
Điều 34. Các tiêu chuẩn của Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác .....	10
Điều 35. Giám đốc.....	10
Điều 36. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khác .....	11
Điều 37. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp khác.....	11
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	11
Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	11
<b>CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>11</b>
Điều 40. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc .....	11
Điều 41. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát .....	12
Điều 42. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị .....	12
Điều 43. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	12
Điều 44. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.....	12
Điều 45. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị , Ban kiểm soát .....	12
Điều 46. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.....	12
Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.....	13
Điều 48. Việc tiếp cận thông tin.....	14
Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc .....	14
Điều 50. Phối hợp giữa Giám đốc và Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	15
<b>CHƯƠNG IX. ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC .....</b>	<b>15</b>
Điều 51. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác .....	15
Điều 52. Khen thưởng .....	15
Điều 53. Xử lý vi phạm và kỷ luật .....	15
<b>CHƯƠNG X. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY .....</b>	<b>16</b>
Điều 54. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty .....	16
Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.....	16
Điều 56. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty .....	16
Điều 57. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty .....	16
Điều 58. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty .....	17
<b>CHƯƠNG XI. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b>	<b>17</b>
Điều 59. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty .....	17
<b>CHƯƠNG XII. NGÀY HIỆU LỰC .....</b>	<b>17</b>
Điều 60. Ngày hiệu lực.....	17



.....

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

### CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn được xây dựng theo quy định của:
  - a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
  - b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;
  - c. Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
  - d. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
  - e. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.
2. Quy chế này quy định những vấn đề liên quan đến quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn bao gồm Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn và cổ đông.
3. Quy chế này áp dụng đối với Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn, Cổ đông, Người quản lý doanh nghiệp và những Người có liên quan của họ.

#### Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn;
  - b. “**Quản trị công ty**” là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
    - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
    - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị (“HDQT”), Ban kiểm soát (“BKS”);
    - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
    - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
    - Công khai minh bạch các hoạt động của công ty.

- c. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên tổng số cổ phần đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty;
- d. **“Người quản lý doanh nghiệp”** là:
- Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị;
  - Giám đốc;
- e. **“Người điều hành doanh nghiệp khác”** là Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác của Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- f. **“Thành viên độc lập Hội đồng quản trị”** (sau đây gọi là **“Thành viên độc lập”**) là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;
  - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
  - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
  - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó.
- g. **“Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”** (sau đây gọi là **“Thành viên không điều hành”**) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- h. **“Người phụ trách quản trị công ty”** là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017;
- i. **“Người có liên quan”** là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;
- j. **“Quy chế”** là Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn;
- k. **“UBCKNN”** là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- l. **“SGDCK”** là Sở Giao dịch Chứng khoán.
2. Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác đi, các thuật ngữ viết hoa sẽ có nghĩa như được quy định tại Điều lệ.
  3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
  4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.



## **CHƯƠNG II**

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

#### **Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

- Hội đồng quản trị Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
- Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông đã đăng ký; Thông báo được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, UBKCNN, và SGDCK.

#### **Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

- Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, UBKCNN, và SGDCK. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
- Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu đường dẫn đến tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

#### **Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng cách gửi giấy xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông (theo mẫu đính kèm trong Thông báo mời họp) qua đường bưu điện về địa chỉ Công ty trong thời hạn được nêu tại Thông báo mời họp.
2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội đồng cổ đông thì có thể uỷ quyền cho người khác tham dự. Việc uỷ quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Người được uỷ quyền dự họp phải nộp văn bản uỷ quyền (bản gốc) cho Công ty trước khi vào tham dự Đại hội đồng cổ đông.
3. Cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký và tham gia đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký.

#### **Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong Đại hội đồng cổ đông**

1. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số phiếu biểu quyết sẽ được phát ra và thu về. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó hoặc sẽ được thông báo sau khi biểu quyết tất cả các vấn đề theo nội dung chương trình cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.



2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

### **Điều 7. Cách thức kiểm phiếu**

Đại hội đồng cổ đông bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp để thực hiện việc kiểm phiếu đối với các vấn đề cần thông qua tại Đại hội.

### **Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

### **Điều 9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
2. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông và gửi đến tất cả cổ đông bằng hình thức đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc Đại hội đồng cổ đông. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký, và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và tại Điều lệ này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

### **Điều 11. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 18 và Điều 23 Điều lệ Công ty.
3. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.



### **CHƯƠNG III**

## **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của quá năm (05) công ty khác.

#### **Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:
  - tối thiểu 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
  - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên;
  - từ 20% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên;
  - từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên;
  - từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên;
  - từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

#### **Điều 14. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có Tổng số phiếu tham gia bầu phải bằng với Tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu.

- Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho 01 ứng cử viên hoặc chia cho nhiều ứng cử viên khác nhau.
- Cổ đông bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số lượng phiếu bầu tương ứng vào ô số phiếu được bầu của người đó trong danh sách bầu cử, nhưng phải đảm bảo: Số phiếu bầu cho mỗi ứng viên cộng lại phải bằng Tổng số phiếu được quyền bầu (ghi ở phần thông tin cổ đông).



- Cổ đông không bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số không (0) vào ô số phiếu được bầu của người đó (hoặc để trống) trong danh sách bầu cử.

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị 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 cần bầu theo quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì ứng viên nào có cổ đông đề cử sở hữu nhiều cổ phần hơn thì ứng viên đó sẽ được chọn.

#### **Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị Pháp luật cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến Công ty;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó (i) bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc (ii) có hành vi vi phạm Pháp luật và bị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giam theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của thành viên này bị bỏ trống;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;
- Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 16. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

#### **Điều 17. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

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

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn và chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Các thông tin khác (nếu có).



## CHƯƠNG IV TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

### **Điều 18. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi hoặc thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó.

### **Điều 19. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

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

### **Điều 20. Cách thức biểu quyết**

1. Theo Khoản 11 Điều 31 Điều lệ công ty
2. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 11 Điều 31 Điều lệ công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 31 Điều lệ công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
4. Theo quy định tại Điểm d Khoản 11 Điều 31 Điều lệ công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

### **Điều 21. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

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



## **Điều 22. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được ghi đầy đủ, trung thực. Hội đồng quản trị có thể yêu cầu thư ký Hội đồng quản trị hoặc một thành viên Hội đồng quản trị làm thư ký ghi biên bản họp.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

## **Điều 23. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

Nghị quyết Hội đồng quản trị phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

## **CHƯƠNG V**

### **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BẮI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

## **Điều 24. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Khoản 2 Điều 38 Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
2. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

## **Điều 25. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:

- tối thiểu 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một ứng viên;
- từ 20% đến dưới 30% được đề cử hai ứng viên;
- từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba ứng viên;
- từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn ứng viên;
- từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

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



## **Điều 26. Cách thức bầu kiểm soát viên**

Việc biểu quyết bầu thành viên Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có Tổng số phiếu tham gia bầu phải bằng với Tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu.

- Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho 01 ứng cử viên hoặc chia cho nhiều ứng cử viên khác nhau.
- Cổ đông bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số lượng phiếu bầu tương ứng vào ô số phiếu được bầu của người đó trong danh sách bầu cử, nhưng phải đảm bảo: Số phiếu bầu cho mỗi ứng viên cộng lại phải bằng Tổng số phiếu được quyền bầu (ghi ở phần thông tin cổ đông).
- Cổ đông không bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số không (0) vào ô số phiếu được bầu của người đó (hoặc để trống) trong danh sách bầu cử.

Người trúng cử thành viên Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu theo quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Kiểm soát viên thì ứng cử viên nào có cổ đông đề cử sở hữu nhiều cổ phần hơn thì ứng cử viên đó sẽ được chọn.

## **Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

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

- a. Kiểm soát viên đó không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
- b. Kiểm soát viên đó không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Kiểm soát viên đó có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến trụ sở chính cho Công ty và được chấp thuận;
- d. Kiểm soát viên đó bị rối loạn tâm thần và các Kiểm soát viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

- a. Kiểm soát viên đó không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Kiểm soát viên đó 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;
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

## **Điều 28. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định pháp luật về công bố thông tin.



## **CHƯƠNG VI**

### **CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 29. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 30. Cơ cấu của các tiểu ban**

Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

#### **Điều 31. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban**

Các thành viên của tiểu ban không được là Giám đốc hoặc là Người điều hành doanh nghiệp khác.

Một trong số các thành viên của tiểu ban được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 32. Việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên**

Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

#### **Điều 33. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban**

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội đồng quản trị có thể có sai sót.

## **CHƯƠNG VII**

### **GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC**

#### **Điều 34. Các tiêu chuẩn của Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác**

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.
2. Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mãn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

#### **Điều 35. Giám đốc**

1. Theo Điều 36 Điều lệ công ty
2. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
3. Nhiệm kỳ của Giám đốc là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là



người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo Khoản 4 Điều 36 Điều lệ công ty.
5. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

#### **Điều 36. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khác**

Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng Người điều hành doanh nghiệp khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

#### **Điều 37. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp khác**

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

#### **Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Người điều hành doanh nghiệp khác bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- Khi hết hợp đồng lao động;
- Khi Công ty không có nhu cầu gia hạn hoặc tái ký hợp đồng lao động;
- Khi sức khỏe của Người điều hành doanh nghiệp khác không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Khi Người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nghiêm trọng nội quy, quy chế của Công ty;
- Khi Người điều hành doanh nghiệp khác vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

#### **Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

## **CHƯƠNG VIII**

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

#### **Điều 40. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải đảm bảo rằng thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo cùng phương thức đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị có quyền mời Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc tham dự các cuộc họp quan trọng của Hội đồng quản trị. Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc được mời có thể tham gia thảo luận nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Chương trình, nội dung cuộc họp gửi đến Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc cùng thời gian gửi đến các Thành viên Hội đồng quản trị.



#### **Điều 41. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát**

Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát trong thời hạn theo quy định tại Điều 23 Quy chế này.

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

1. Việc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị của Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện theo Khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty.
2. Giám đốc xin ý kiến Hội đồng quản trị đối với những trường hợp sau đây:
  - Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc;
  - Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Giám đốc;
  - Các giao dịch mà Giám đốc là một bên liên quan;
  - Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết Hội đồng quản trị;
  - Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc;
  - Các nội dung khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị khi được yêu cầu.

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

Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.

#### **Điều 45. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Giám đốc chịu trách nhiệm tiếp nhận tất cả các thông tin từ các bên liên quan, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và báo cáo các vấn đề vượt thẩm quyền. Báo cáo phải nêu rõ quan điểm, đề xuất, phương án xử lý cụ thể từng vấn đề để Hội đồng quản trị quyết định.
2. Giám đốc chịu trách nhiệm thiết lập cách thức lưu chuyển thông tin đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các bên liên quan và đảm bảo rằng trong mọi trường hợp các thông tin theo quy định được chuyển đến đúng địa chỉ, kịp thời, minh bạch và thuận lợi cho quá trình quản lý.

#### **Điều 46. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát
  - a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị ;



- b. Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát trong thời hạn theo quy định tại Điều 24 Quy chế này;
  - c. Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị sẽ phản hồi ý kiến trong vòng bảy (07) ngày làm việc;
  - d. Các nội dung khác cần tham khảo ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi trong thời gian phù hợp theo đúng quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp.
2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị
- a. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
  - c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
  - d. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp, Điều 41 của Điều lệ thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
  - e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
  - f. Các nội dung khác cần tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

#### **Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc**

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý phù hợp quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.
2. Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty được Giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi



trong thời hạn hợp lý theo quy định về quyền hạn và nghĩa vụ của Giám đốc tại Điều 35 của Điều lệ Công ty.

4. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.

#### **Điều 48. Việc tiếp cận thông tin**

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, Ban kiểm soát phải nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho Hội đồng quản trị trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
  - a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị ;
  - b. Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị ;
  - c. Báo cáo của Giám đốc;
  - d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
  - e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị ;
  - f. Tài liệu khác liên quan.

#### **Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc**

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát.

- a. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
- b. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- c. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp và Điều 41 của Điều lệ Công ty thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- d. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại Trụ sở hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- e. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.



- f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

#### **Điều 50. Phối hợp giữa Giám đốc và Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
2. Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;
3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
4. Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;
5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

### **CHƯƠNG IX**

#### **ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC**

#### **Điều 51. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác**

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc.
2. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng phòng, từng bộ phận trong công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 52. Khen thưởng**

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
2. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của công ty hoặc từ Nguồn vốn chủ sở hữu và báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua việc khen thưởng trong phiên họp gần nhất.
3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

#### **Điều 53. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị,



Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, miễn cưỡng và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG X**

### **NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 54. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

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

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

#### **Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty**

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

#### **Điều 56. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Hội đồng quản trị của Công ty nếu xét thấy cần thiết có thể 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. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

#### **Điều 57. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.



**Điều 58. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

**CHƯƠNG XI  
SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 59. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do Hội đồng quản trị thực hiện và đề trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp những quy định của Pháp luật hay Điều lệ của Công ty có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật và của Điều lệ đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

**CHƯƠNG XII  
NGÀY HIỆU LỰC**

**Điều 60. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 12 chương 60 điều, được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25 tháng 6 năm 2020.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Võ Thành Đông Phương**