

Số: 05/2023/BC-PVIN

Ninh Bình, ngày 09 tháng 6 năm 2023

**BÁO CÁO CỦA BAN ĐIỀU HÀNH  
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023**

Ban điều hành công ty xin báo cáo quý vị Cổ đông, HĐQT, BKS tình hình hoạt động SXKD, đầu tư năm 2022; giai đoạn 2018-2023 và phương hướng nhiệm vụ năm 2023; giai đoạn 2023-2028 như sau :

**I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SXKD, ĐẦU TƯ NĂM 2022**

**1. Một số chỉ tiêu chủ yếu về tài chính :**

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	Ngày 31/12/2021	Ngày 31/12/2022
<b>I</b>	<b>TÀI SẢN</b>		
<b>1</b>	<b>TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>155.326</b>	<b>169.520</b>
1.1	Tiền và các khoản tương đương tiền	27.131	34.522
1.2	Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	-	
1.3	Các khoản phải thu ngắn hạn	71.245	84.928
1.4	Hàng tồn kho	29.005	21.378
1.5	Tài sản ngắn hạn khác	27.944	28.691
<b>2</b>	<b>TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>1.161.843</b>	<b>1.256.527</b>
2.1	Tài sản cố định	525.290	502.420
2.2	Chi phí XDCB dở dang	601.705	719.529
2.3	Bất động sản đầu tư	-	
2.4	Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	2.151	2.151
2.5	Tài sản dài hạn khác	32.696	32.425
	<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN</b>	<b>1.317.169</b>	<b>1.426.048</b>
<b>II</b>	<b>NGUỒN VỐN</b>		
<b>1</b>	<b>NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>584.879</b>	<b>695.660</b>
1.1	Nợ ngắn hạn	47.288	41.321
1.2	Nợ dài hạn	537.590	654.339
<b>2</b>	<b>VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>732.290</b>	<b>730.387</b>
2.1	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	891.236	891.236
2.2	Lỗ lũy kế	(158.945)	(160.848)
	<b>TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN</b>	<b>1.317.169</b>	<b>1.426.048</b>

## 2. Một số chỉ tiêu kinh doanh chính :

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	CHỈ TIÊU	TH 2021	KH 2022	TH 2022	(%) SO KH 2022	(%) SO TH 2021
1	Tổng doanh thu	74.303	103.591	111.250	107	150
2	LNTT kinh doanh	8.302	15.433	24.328	157	737
3	LNTT hạch toán	(15.400)	(16.960)	(1.902)	-	-
4	Nộp ngân sách: Đã nộp/khấu trừ	23.890	-	24.597		103

### Đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh năm 2022:

Năm 2022, mặc dù Ban Điều hành đã điều hành hoạt động SXKD một cách cẩn trọng, triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các Nghị quyết và Quyết định của Hội đồng quản trị cũng như các Quy chế quản lý nội bộ, đưa ra những quyết sách kịp thời, đúng đắn, đề xuất các biện pháp, giải pháp nâng cao chất lượng dịch vụ nhằm thu hút nhiều đối tượng khách hàng. Tuy nhiên, kết quả hoạt động kinh doanh dịch vụ golf năm 2022 chưa đạt kế hoạch.

## II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC CÔNG TÁC NGHIỆP VỤ

### 1. Về nghiệp vụ bán hàng, kinh doanh

- Năm 2022 lượng khách du lịch nước ngoài đến sử dụng dịch vụ (golf, lưu trú...) ở mức thấp, chưa đạt được như kỳ vọng;
- Việc đưa 9 hố tiếp theo sân Hoàng Hậu vào khai thác dự kiến tháng 10/2022 nhưng do vướng mắc trong công tác GPMB nên quý II/2023 mới hoàn thành đưa vào khai thác;
- Công ty đã xây dựng và đưa vào sử dụng bộ nhận diện thương hiệu mới của Royal Golf, đầu tư hoàn thiện các kênh truyền thông như website, fanpage,... nên đạt được kết quả tốt trong việc truyền thông, quảng cáo và tương tác với khách hàng;
- Ngoài việc chăm sóc khách hàng là các hội viên, năm 2022 Công ty áp dụng một số chính sách ưu đãi như Play & Stay cho khách nghỉ dưỡng kết hợp chơi golf; áp dụng chính sách ưu đãi về giá dịch vụ cho các Hội golf/ CLB golf khi tổ chức giải đấu tại sân Hoàng Gia. Việc này đã mang lại những hiệu ứng tích cực.
- Ngoài chất lượng sân, chất lượng các dịch vụ, cảnh quan luôn được Công ty quan tâm duy trì, cải thiện do đó tăng tính cạnh tranh thu hút khách đến sân;
- Tháng 5 năm 2022, Công ty đưa nhà hàng số 2 vào hoạt động tạo thuận lợi cho khách hàng trong việc sử dụng dịch vụ ăn uống.

### 2. Về công tác đầu tư xây dựng:

- Công ty tích cực phối hợp với chính quyền các cấp của tỉnh Ninh Bình để triển khai công tác giải phóng mặt bằng phục vụ thi công hoàn thiện Dự án sân golf Hoàng Hậu;
- Phối hợp cập nhật kế hoạch sử dụng đất các dự án vào kế hoạch sử dụng đất cấp huyện, cấp tỉnh Ninh Bình năm 2022;
- Hoàn thành thủ tục pháp lý một số hạng mục dự án, cụ thể: (1) Điều chỉnh cục bộ Quy hoạch chi tiết 1/500 Zone 2; (2) Được phê duyệt quy hoạch chi tiết 1/500 Zone 3B; (3) Được cấp phép xây dựng cho Zone 3B.
- Về hoạt động đầu tư năm 2022 đã thực hiện các hạng mục công trình sau đây:

- + Hoàn thành 9 hồ sau sân Hoàng Hậu (Hồ 10-18) và hồ 16, 17 sân Đồi vua. Hoàn thành hệ thống chiếu sáng 10 hồ (Hồ 10-18 sân Hoàng Hậu, Hồ 16 sân Đồi Vua), xây dựng hàng rào sân golf, hoàn thành các hạng mục còn lại của đường xe điện....
- + Hoàn thành hạng mục 08 căn biệt thự tại Zone 3B; Triển khai xây dựng Hạ tầng kỹ thuật khu Zone 2, Zone 4;
- + Hoàn thành nhà hàng số 2 đưa vào khai thác;
- + Hoàn thành gói thầu Thi công sân tập golf tại Đông Anh, Hà Nội; Hoàn thành các gói thầu Cây xanh, cảnh quan tại Khu công nghiệp Gián Khẩu, ....
- Về tổng giá trị giải ngân thực hiện năm 2022 là 147 tỷ đồng.

### 3. Về công tác tổ chức - nhân sự

#### a) Tổ chức:

- Năm 2022, bộ máy tổ chức tiếp tục hoạt động ổn định. Công ty vẫn duy trì các hoạt động thường xuyên về xây dựng và phát triển nguồn nhân lực, chăm lo đời sống CBCNV.
- Công tác tuyển dụng, sử dụng lao động tuân thủ theo Bộ luật Lao động và chính sách của Công ty, ưu tiên người lao động địa phương thuộc vùng dự án và người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao, có nhiều kinh nghiệm công tác;
- Chế độ hợp đồng lao động áp dụng linh hoạt các hình thức hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động và các văn bản pháp luật liên quan, HĐLĐ không xác định thời hạn, hợp đồng có thời hạn và hợp đồng khoán sản phẩm, hợp đồng parttime, mùa vụ phù hợp với loại hình kinh doanh dịch vụ golf;
- Công ty đảm bảo việc làm ổn định, điều kiện làm việc được bảo đảm, được trang bị đầy đủ bảo hộ lao động. Tiền lương của người lao động được thanh toán đầy đủ, đúng hạn. Thu nhập bình quân của CBCNV năm 2022 là 6,044 triệu đồng/người/tháng, tăng 3% so với năm 2021;
- Đã tuyển dụng và đào tạo, bố trí lao động đáp ứng nhu cầu hoạt động kinh doanh dịch vụ nói chung cũng như đáp ứng nhu cầu lao động để vận hành khai thác các cơ sở vật chất mới được đầu tư;
- Chế độ chính sách đối với người lao động được thực hiện theo đúng qui định của Bộ luật Lao động, Luật Công đoàn, Luật BHXH như: tuyển dụng, hợp đồng lao động, chế độ BHXH, BHYT, BHTN và kinh phí Công đoàn. Số liệu trích lập năm 2022 về BHXH, BHYT, BHTN, KPCĐ như sau:
 

• Bảo hiểm xã hội :	4.159.400.000 VNĐ
• Bảo hiểm y tế :	722.700.000 VNĐ
• Bảo hiểm TN :	240.900.000 VNĐ
• Kinh phí Công đoàn:	490.800.000 VNĐ
	5.613.800.000 VNĐ
- Các hoạt động bảo vệ môi trường được đảm bảo theo quy định của Nhà nước: quan trắc môi trường định kỳ 2 lần/năm, thu gom xử lý rác thải sinh hoạt, thu gom - chuyển giao cho đơn vị có chức năng xử lý rác thải nguy hại; phòng cháy chữa cháy, phòng chống bão lụt, thiên tai; Duy trì chế độ báo cáo, công bố thông tin tới các cơ quan quản lý nhà nước về chứng khoán theo quy định; duy trì và giải quyết các vấn đề liên quan với cổ đông.

- Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội trong Công ty hoạt động ổn định, cùng Ban điều hành Công ty định hướng, giáo dục chính trị tư tưởng cho người lao động, chấp hành các quy định của Pháp luật, chủ trương - chính sách của Đảng và Nhà nước, tạo môi trường làm việc lành mạnh, đoàn kết, phấn khởi thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu SXKD do Đại hội cổ đông, HĐQT giao.
- Ngày 14/3/2023, đã tổ chức thành công Đại hội Công đoàn Công ty lần thứ IV, nhiệm kỳ 2023-2028.
- **Nhân sự:** Tổng số lao động: Tại ngày 1/1/2022 = 575 lao động, tại ngày 31/12/2022: 586 lao động (tăng 11 người).
- Công tác đào tạo: đào tạo nâng cao nghiệp vụ thường xuyên cho đội caddie; nghiệp vụ cho các cấp quản lý/ giám sát/ nhân viên khối khách sạn, nhà hàng; đào tạo kỹ năng cho công nhân bảo dưỡng, bảo trì, vận hành máy móc, thiết bị, chăm sóc cỏ golf.
- Tổng quỹ tiền lương năm 2022: 40,2 tỷ đồng, thu nhập bình quân của người lao động: 6.044.000 đồng/ người/tháng

#### 4. Về công tác tài chính kế toán

##### a) Kết quả công tác quản lý tài chính và hạch toán kế toán năm 2022

- **Công tác tổ chức bộ máy kế toán và hạch toán kế toán:**

- Lập, luân chuyển và ghi sổ kế toán đầy đủ, kịp thời, chính xác;
- Lập và triển khai công tác kiểm kê tài sản, đối chiếu công nợ định kỳ;
- Tuân thủ đầy đủ yêu cầu về các chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam hiện hành trong việc tổ chức công tác tài chính kế toán, thực hiện hạch toán, kế toán và lập các báo cáo tài chính đầy đủ hàng quý đảm bảo tính chính xác, trung thực, hợp pháp. Triển khai kế hoạch soát xét bán niên, kiểm toán độc lập BCTC năm 2022.

- **Công tác quản lý tài chính:**

- Cân đối nguồn thu, đảm bảo nguồn chi phục vụ cho hoạt động kinh doanh, thanh toán đầy đủ chế độ cho người lao động, nghĩa vụ với ngân sách nhà nước và công nợ với đối tác, nhà cung cấp;
- Xây dựng hệ thống mẫu biểu chứng từ, báo cáo định kỳ tình hình quản lý vốn đầu tư dự án theo các quy định hiện hành;
- Thu xếp kịp thời các nguồn vốn đáp ứng nhu cầu SXKD và đầu tư.

- **Công tác quản trị trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp:**

- Kiểm soát chi phí theo quy trình mua hàng đã được ban hành. Từng bước xây dựng và hoàn thiện các định mức kinh tế kỹ thuật phù hợp với từng đối tượng;
- Lập các báo cáo kế hoạch, báo cáo phân tích hoạt động của Công ty trong các thời kỳ;
- Kịp thời nhận định, đánh giá khả năng hoàn thành kế hoạch, điều chỉnh phương án kinh doanh khả thi;
- Từng bước kiểm soát nhằm giảm chi phí vật tư, công cụ, chi phí hành chính;
- Thường xuyên lập và thực hiện các kế hoạch tài chính ngắn hạn để có kế hoạch thu chi hợp lý, sử dụng hiệu quả vốn lưu động;
- Đảm bảo chi đầu tư mua sắm mới, chi phí bảo dưỡng sân cỏ, chi phí sửa chữa máy móc thiết bị phục vụ kinh doanh dịch vụ sân golf;
- Báo cáo tình hình tài chính Công ty đáp ứng yêu cầu của HĐQT, Ban kiểm soát.

##### b) Thực hiện nghĩa vụ với ngân sách:

- Công ty đã kê khai, nộp đầy đủ các khoản thuế theo quy định, cụ thể:
  - o Số thuế phải nộp năm 2022 là: 25.009.700.000 đồng
  - o Số thuế đã nộp/khấu trừ năm 2022 là: 24.500.000.000 đồng
- Tính đến ngày 31/12/2022:
  - o Số thuế GTGT còn được khấu trừ: 27.500.000.000 đồng
  - o Số thuế còn phải nộp là: 1.450.000.000 đồng

#### 5. Về hoạt động bảo dưỡng sân cỏ

- Trong năm 2022, Công ty đã đầu tư cải tạo nâng cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị, mặt cỏ, cây xanh, cảnh quan... tạo điều kiện phục vụ tốt hơn cho các golfer khi chơi golf, ngày 29/4/2023 đã khai trương đưa vào khai thác 18 hố golf của sân golf Hoàng Hậu.

#### 6. Về hoạt động quản lý, bảo dưỡng và sửa chữa xe máy thiết bị chuyên dụng, hạ tầng

- Thường xuyên bảo dưỡng, bảo trì các hạng mục công trình, cơ sở vật chất, hệ thống cung cấp điện, nước, hệ thống tưới, các hệ thống cơ - điện vận hành nhà CLB đảm bảo tốt cho hoạt động SXKD.

### III. KẾT QUẢ SXKD, ĐẦU TƯ GIAI ĐOẠN 2018-2023

#### 1. Kết quả thực hiện một số chỉ tiêu SXKD chính qua các năm

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	2018	2019	2020	2021	2022
1	Số lượt khách	Lượt	38.639	46.533	46.606	38.803	48.844
2	Tổng doanh thu	Triệu đ	47.937	59.984	70.818	74.303	111.250
3	Lợi nhuận TTKD	Triệu đ	2.863	5.198	8.639	8.302	24.328
4	Lợi nhuận TTHT	Triệu đ	(19.054)	(18.539)	(13.919)	(15.400)	(1.902)
5	Nộp NS (đã nộp/K.Trừ)	Triệu đ	13.004	15.775	23.127	23.890	24.597
6	TNBQ người LĐ	Tr.đ/ng/th	4,192	5,419	6,210	5,846	6,044
7	Đầu tư	Tỷ đ	16	60	234	195	147

- Số lượt khách tăng trưởng bình quân năm là: 7%
- Tổng doanh thu tăng trưởng bình quân năm là: 24%
- Lợi nhuận TTKD tăng hàng năm và tăng bình quân năm là: 83%
- TNBQ người lao động tăng trưởng bình quân năm: 11%
- Nộp ngân sách tăng trưởng bình quân năm: 18%
- Lợi nhuận TTHT vẫn tiếp tục lỗ, tuy nhiên số lỗ giảm dần qua từng năm

#### 2. Một số chỉ tiêu tài chính nhiệm kỳ 2018 - 2023 như sau:

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Chỉ tiêu	Tại ngày 31/12/2018	Tại ngày 31/12/2019	Tại ngày 31/12/2020	Tại ngày 31/12/2021	Tại ngày 31/12/2022
	<b>TÀI SẢN</b>	<b>881.322</b>	<b>914.594</b>	<b>1.120.737</b>	<b>1.317.169</b>	<b>1.426.048</b>
I	<b>TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>79.035</b>	<b>80.307</b>	<b>130.968</b>	<b>155.326</b>	<b>169.520</b>

1	Tiền, các khoản tương đương tiền	6.855	10.395	10.046	27.131	34.522
2	Đầu tư tài chính ngắn hạn	24.500	-	-	-	-
3	Các khoản phải thu ngắn hạn	37.572	56.696	55.133	71.245	84.928
4	Hàng tồn kho	9.154	9.051	46.924	29.005	21.378
5	Tài sản ngắn hạn khác	952	4.164	18.864	27.944	28.691
<b>II</b>	<b>TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>802.286</b>	<b>834.286</b>	<b>989.769</b>	<b>1.161.843</b>	<b>1.256.527</b>
1	Tài sản cố định	475.111	469.467	530.908	525.290	502.420
2	Tài sản dở dang dài hạn	255.097	294.563	422.614	601.705	719.529
3	Bất động sản đầu tư	32.088	32.088	-	-	-
4	Đầu tư tài chính dài hạn	2.151	2.151	2.151	2.151	2.151
5	Tài sản dài hạn khác	37.837	36.015	34.094	32.696	32.425
	<b>NGUỒN VỐN</b>	<b>881.322</b>	<b>914.594</b>	<b>1.120.737</b>	<b>1.317.169</b>	<b>1.426.048</b>
<b>I</b>	<b>NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>101.171</b>	<b>152.983</b>	<b>373.046</b>	<b>584.876</b>	<b>695.660</b>
1	Nợ ngắn hạn	17.500	70.816	40.373	47.288	41.321
2	Nợ dài hạn	83.671	82.166	332.673	537.590	654.339
<b>II</b>	<b>VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>780.150</b>	<b>761.610</b>	<b>747.691</b>	<b>732.290</b>	<b>730.387</b>
1	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	891.236	891.236	891.236	891.236	891.236
2	Lỗ lũy kế	(111.085)	(129.625)	(143.544)	(158.945)	(160.848)

### 3. Một số hoạt động đầu tư chính:

Công ty tiếp tục thực hiện các giai đoạn đầu tư của Dự án Trung tâm liên hợp du lịch và thể thao sân golf 54 lỗ hồ Yên Thắng và Dự án khu du lịch sinh thái hồ Đồng Thái, ngoài ra công ty đang tiếp tục nghiên cứu đầu tư một số Dự án khác. 29/4/2023, Công ty đã khai trương đưa vào khai thác kinh doanh 18 hố golf của sân Hoàng Hậu; nhà hàng số 2; một số hạng mục biệt thự nghỉ dưỡng. Dự án của Công ty có quy mô lớn được phân kỳ đầu tư theo nhiều giai đoạn, và sẽ còn tiếp tục triển khai trong nhiều năm tiếp theo. Chính vì vậy nên hiệu quả sản xuất kinh doanh chưa đạt được kỳ vọng của cổ đông cũng như HĐQT Công ty. Lợi nhuận trước thuế hạch toán hàng năm vẫn bị lỗ, tuy nhiên số lỗ đã giảm dần.

## IV. PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2023, GIAI ĐOẠN 2023-2028

### 1. Về công tác tổ chức nhân sự

Tiếp tục kiện toàn, sắp xếp nhân sự hợp lý. Tăng cường công tác tuyển dụng, đào tạo và đào tạo lại, xây dựng nguồn nhân lực có chất lượng để vận hành khai thác kinh doanh các hạng mục công trình đã đầu tư.

Nâng cao hiệu quả công tác quản lý, tiếp tục xây dựng hoàn thiện các nội quy, quy chế, quy trình quản lý nội bộ công ty, đảm bảo chấp hành đúng đầy đủ các quy định của Pháp luật.

Quan tâm chăm lo đời sống vật chất và tinh thần của người lao động. Cải thiện điều kiện làm việc và trang bị bảo hộ lao động. Cùng các tổ chức đoàn thể chính trị, xã hội Đảng bộ,

Công đoàn, Đoàn TN xây dựng một tập thể đoàn kết, trong sạch, vững mạnh. Quyết tâm thực hiện hoàn thành xuất sắc các nhiệm vụ SXKD, đầu tư theo nghị quyết của ĐHCĐ và HĐQT.

## 2. Về công tác kế hoạch tài chính kế toán

### 2.1 Các chỉ tiêu kế hoạch tài chính, kinh doanh

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Chỉ tiêu	Thực hiện 2022	Kế hoạch 2023	Tỷ lệ %
<b>I</b>	<b>Số lượt khách</b>	<b>48.844</b>	<b>64.000</b>	<b>131</b>
<b>II</b>	<b>Tổng doanh thu</b>	<b>111.250</b>	<b>138.100</b>	<b>124</b>
1	Doanh thu từ HĐ SXKD chính	107.422	134.583	125
2	Doanh thu, thu nhập khác	288		
3	Doanh thu nhận trước phân bổ	3.540	3.517	99
<b>III</b>	<b>Tổng chi phí</b>	<b>113.152</b>	<b>151.814</b>	<b>134</b>
1	Chi phí hoạt động SXKD chính	82.982	104.011	125
2	Chi phí khác	399		
2	Chi phí hạch toán phân bổ	29.771	47.803	161
<b>IV</b>	<b>Lợi nhuận</b>			
1	Lợi nhuận trước thuế kinh doanh	24.328	30.571	126
2	Lợi nhuận trước thuế hạch toán	(1.902)	(13.714)	
<b>V</b>	<b>Lao động, tiền lương</b>			
1	<b>Tổng quỹ tiền lương, BHXH</b>	<b>48.256</b>	<b>53.973</b>	<b>111%</b>
2	<b>Tổng số CBCNV (Người)</b>	<b>586</b>	<b>592</b>	<b>101%</b>

### 2.2 Cơ sở xây dựng kế hoạch SXKD năm 2023:

- Về doanh thu: Đưa vào khai thác đủ 18 hố của sân golf Hoàng Hậu từ quý II năm 2023 và các hạng mục biệt thự nghỉ dưỡng theo tiến độ đầu tư hoàn thành.
- Về chỉ tiêu chi phí: Duy trì chính sách trả lương theo hiệu quả công việc ở khối kinh doanh. Tiết kiệm tối đa chi phí bảo dưỡng, sửa chữa, dịch vụ mua ngoài... Năm 2023, chi phí bảo dưỡng cỏ tăng do đưa sân golf Hoàng Hậu đi vào hoạt động, đối với sân golf Đồi Vua cỏ ngày càng thoái hóa; chi phí bảo dưỡng máy móc thiết bị tăng do máy đã cũ hỏng nhiều. Chi phí điện tăng do phục vụ hệ thống tưới cỏ các hố golf của sân golf Hoàng Hậu.
- Về chỉ tiêu lợi nhuận hoạt động: Theo kế hoạch, doanh thu từ hoạt động kinh doanh chính tăng 27 tỷ đồng, chi phí tăng 21 tỷ đồng do việc bổ sung nhân sự, chi phí bảo dưỡng, vận hành sân golf Hoàng Hậu, điều chỉnh lương, BHXH theo quy định của Nhà nước về lương tối thiểu vùng. Dự kiến lợi nhuận hoạt động năm 2023 đạt 30,5 tỷ đồng.
- Về chỉ tiêu lợi nhuận hạch toán: Năm 2023 sẽ tiếp tục trích khấu hao theo quy định với chi phí khấu hao TSCĐ ước tính 45,8 tỷ đồng. Dự kiến lỗ hạch toán năm 2023 là 13,7 tỷ đồng.

## 3. Hoạt động vận hành, kinh doanh, khai thác sân golf 1

### 3.1 Kinh doanh dịch vụ golf:

- **Số lượt khách:** 64.000 lượt năm 2023, trong các năm tiếp theo phấn đấu đạt tỷ lệ tăng dần hàng năm tối thiểu 10%.
- Thiết kế các gói sản phẩm dịch vụ mới, cung cấp nhiều lựa chọn cho khách hàng.
- Tích cực áp dụng công nghệ, thương mại điện tử vào hoạt động kinh doanh.

- Liên kết với các sân golf đặc biệt là các sân golf trong khu vực để thực hiện chương trình golf kéo dài mang lại nhiều hơn tiện ích thu hút các golfer.
- Mở rộng hợp tác tìm kiếm nguồn khách hàng mới, các học viện golf, đại lý GolfTour.
- Hợp tác với các đơn vị, công ty có thương hiệu lớn, nhiều khách hàng cao cấp.

### 3.2 Dịch vụ nhà hàng, khách sạn :

- Nâng cao chất lượng phục vụ, chất lượng đồ ăn, chất lượng phòng nghỉ.
- Tiếp thị tổ chức sự kiện hội nghị, hội thảo, tổng kết tri ân khách hàng.
- Áp dụng các chương trình ưu đãi đặt tiệc kết hợp tham quan, trải nghiệm tập golf...

### 3.3 Hoạt động thu phí thường niên và chuyển nhượng

- Thu phí thường niên: Ưu đãi tặng voucher cho HV hoàn thành phí sớm. Với những HV nợ phí sẽ áp dụng biện pháp tạm ngưng quyền HV.
- Chuyển nhượng Thẻ HV: Kết nối, hỗ trợ những HV ít chơi golf chuyển nhượng cho những golfer có nhu cầu để tăng lượt khách cũng như doanh thu từ phí.

### 3.4 Quản lý, vận hành sân:

- Tiếp tục đào tạo nâng cao chất lượng nhân viên, cải tiến các quy trình tác nghiệp nâng cao hiệu quả công tác quản lý và tạo sự thuận tiện nhất cho golfer khi chơi tại sân.
- Đặt trọng tâm vào chăm sóc, bảo dưỡng mặt sân cỏ, giữ gìn và tiếp tục trồng mới, cải tạo nâng cấp hệ thống sinh thái cây xanh, hoa, cảnh quan môi trường của sân. Xây dựng sân golf Hoàng Gia thành một điểm đến ưa thích và thân thiện của người chơi golf.
- Đầu tư bổ sung, sửa chữa nâng cấp hệ thống máy chuyên dụng bảo dưỡng sân golf, đảm bảo chất lượng chuyên môn của sân ở mức cao, đem đến sự hài lòng cho khách hàng.

### 4. Hoạt động quản lý và bảo dưỡng xe máy, vật tư, hạ tầng: Tiếp tục thực hiện tốt công việc bảo dưỡng sửa chữa hệ thống xe máy, thiết bị, hạ tầng đảm bảo phục vụ hoạt động kinh doanh golf và các hoạt động quản lý, kinh doanh chung của toàn công ty.

### 5. Công tác đầu tư xây dựng - giải phóng mặt bằng:

- Tiếp tục phối hợp chính quyền các cấp tỉnh Ninh Bình để triển khai giải phóng mặt bằng các hạng mục dự án trong các giai đoạn đầu tư tiếp theo của Công ty.
- Điều chỉnh và cấp bổ sung hồ sơ đất đai dự án cho phù hợp với Quy hoạch điều chỉnh.

## V. KẾT LUẬN

Năm 2022, kết quả SXKD của công ty đã có sự tiên bộ nhiều mặt: về kết quả kinh doanh, doanh thu, quản lý chi phí, thu hút lượng khách hàng, tăng chất lượng dịch vụ, cảnh quan. Hoạt động đầu tư tiếp tục phát triển, một số hạng mục dự án được tiếp tục đầu tư đưa vào khai thác kinh doanh.

Trong năm 2023, Công ty sẽ tiếp tục phát huy những mặt đã làm tốt trong năm 2022 và nâng cao hơn nữa hiệu quả hoạt động kinh doanh của công ty.

Trên đây là các nội dung tóm tắt về hoạt động của Ban điều hành công ty trong năm 2022 và phương hướng nhiệm vụ năm 2023, các chỉ tiêu, khối lượng, kế hoạch công việc cụ thể thực hiện theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT.





Số: 06 /2023/BC-BKS

Ninh Bình, ngày 09 tháng 06 năm 2023

## **BÁO CÁO**

### **KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT CỦA BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PV-INCONESS**

#### **Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS (“Công ty”);
- Quy chế tổ chức, hoạt động của Ban Kiểm soát (“BKS”).

BKS xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên (“ĐHĐCĐ”) năm 2023 về kết quả kiểm tra giám sát hoạt động quản lý, điều hành, kết quả sản xuất kinh doanh năm 2022 và nhiệm kỳ 2018-2023, phương hướng hoạt động nhiệm kỳ 2023-2028, kế hoạch hoạt động năm 2023, cụ thể như sau:

#### **I. HOẠT ĐỘNG CỦA BKS NĂM 2022:**

Năm 2022, BKS đã triển khai các hoạt động theo đúng chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và những quy định khác của pháp luật, quy định về quản trị nội bộ Công ty, cụ thể như sau:

- BKS đã thực hiện giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty đối với Hội đồng quản trị (“HĐQT”) và Ban điều hành (“BDH”) trong việc quản lý và điều hành Công ty;

- Giám sát việc triển khai và kết quả thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2022; Kiểm tra, rà soát các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT về triển khai Nghị quyết của ĐHĐCĐ năm 2022, đánh giá chi tiết từng chỉ tiêu đạt được, chưa đạt được và có ý kiến với HĐQT, Ban điều hành;

- Thẩm định báo cáo tài chính (“BCTC”), phân tích đánh giá tình hình tài chính và bảo toàn vốn, hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh, hoạt động đầu tư, tình hình quản lý công nợ và khả năng thanh toán, phân tích những yếu tố ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh;

- Về kiện toàn BKS: Tại ĐHĐCĐ năm 2022 ngày 30/6/2022, Đại hội đã biểu quyết miễn nhiệm Bà Nguyễn Lệ Hằng và Bầu bổ sung Ông Tô Giang Nam là Kiểm soát viên nhiệm kỳ 2018-2023.

**Kết quả kiểm tra, giám sát của BKS về hoạt động quản lý, điều hành SXKD, Đầu tư năm 2022:**

#### **1/ Về công tác quản trị của Hội đồng quản trị:**

HĐQT gồm 06 thành viên, trong đó có 01 thành viên chuyên trách và 05 thành viên không chuyên trách. Hoạt động của HĐQT trong năm phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty, đáp ứng kịp thời với yêu cầu quản lý, điều hành hoạt động của Công ty. Trong năm 2022, HĐQT, Chủ tịch HĐQT quyết định một số vấn đề quan trọng liên quan đến hoạt động của Công ty, cụ thể như sau:

- Chỉ đạo BĐH kiểm soát các hoạt động tài chính, bảo toàn và phát triển nguồn vốn;
- Chỉ đạo và yêu cầu BĐH xây dựng và lập kế hoạch về chiến lược phát triển kinh doanh trung và dài hạn, kế hoạch SXKD hàng năm của Công ty, định kỳ báo cáo kết quả hoạt động SXKD hàng tuần, hàng tháng, hàng quý;
- Quyết định các Dự án đầu tư, giám sát, theo dõi, chỉ đạo kịp thời sâu sát việc triển khai thực hiện dự án của Công ty.

**Đánh giá:**

- + Từng thành viên HĐQT đã nỗ lực thực hiện tốt nhiệm vụ được phân công.
- + HĐQT đã bám sát và thực hiện theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan, Điều lệ công ty, Nghị quyết ĐHĐCĐ của Công ty, kịp thời họp bàn và ban hành các Nghị quyết, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền cũng như các nội dung được ĐHĐCĐ ủy quyền, tích cực hỗ trợ giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện, tạo điều kiện cho Ban điều hành thực hiện tốt kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư.

**2/ Công tác điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Ban điều hành:**

Trong năm 2022, các thành viên trong BĐH Công ty đã thể hiện tinh thần trách nhiệm cao, sâu sát giải quyết kịp thời mọi vấn đề phát sinh trong hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư của Công ty. Cụ thể:

**2.1 Công tác tổ chức bộ máy kế toán và hạch toán kế toán, kiểm toán BCTC:**

- Đảm bảo nhân sự Phòng Tài chính- Kế toán đáp ứng yêu cầu công tác kế toán cho hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư. Lập, luân chuyển, và ghi sổ kế toán đầy đủ, kịp thời, chính xác mọi hoạt động kinh tế phát sinh;
- Đã lập hồ sơ và triển khai công tác kiểm kê tài sản, đối chiếu công nợ định kỳ;
- Đã lập và trình bày BCTC quý, 6 tháng đầu năm, BCTC năm 2022 và phối hợp đơn vị kiểm toán độc lập để soát xét BCTC 6 tháng đầu năm và kiểm toán BCTC năm 2022;
- Bố trí bộ phận kế toán riêng cho việc hạch toán chi phí hoạt động đầu tư. Theo dõi, phản ánh đầy đủ kịp thời, chính xác các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến hoạt động đầu tư theo quy định.

**2.2 Công tác quản lý tài chính:**

- Tham gia lập và tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh năm;
- Cân đối nguồn thu, đảm bảo nguồn chi phục vụ cho hoạt động kinh doanh, thanh toán đầy đủ chế độ cho người lao động, nghĩa vụ với ngân sách nhà nước và công nợ với đối tác, nhà cung cấp;
- Xây dựng hệ thống mẫu biểu chứng từ, báo cáo định kỳ tình hình quản lý vốn đầu tư dự án theo các quy định hiện hành;

- Thu xếp kịp thời các nguồn vốn đáp ứng nhu cầu SXKD và đầu tư.

**2.3 Công tác quản trị trong lĩnh vực tài chính doanh nghiệp:**

- Kiểm soát chi phí theo quy trình mua hàng đã được ban hành. Từng bước xây dựng và hoàn thiện các định mức kinh tế kỹ thuật phù hợp với từng đối tượng;

- Lập các báo cáo kế hoạch, báo cáo phân tích hoạt động của Công ty trong các thời kỳ theo yêu cầu quản lý;

- Kịp thời nhận định, đánh giá khả năng hoàn thành kế hoạch, điều chỉnh phương án kinh doanh khả thi;

- Từng bước kiểm soát nhằm giảm chi phí vật tư, công cụ, chi phí hành chính;

- Thường xuyên lập và thực hiện các kế hoạch tài chính ngắn hạn để có kế hoạch thu chi hợp lý, sử dụng hiệu quả vốn lưu động;

- Đảm bảo chi đầu tư mua sắm mới, chi phí bảo dưỡng sân cỏ, chi phí sửa chữa máy móc thiết bị phục vụ kinh doanh dịch vụ sân golf;

- Báo cáo tình hình tài chính Công ty đáp ứng yêu cầu của HĐQT, BKS, cổ đông lớn;

#### *2.4 Công tác chế độ chính sách đối với người lao động:*

- Về tuyển dụng lao động áp dụng theo Bộ luật lao động và chính sách của Công ty, ưu tiên người lao động địa phương thuộc vùng dự án và người lao động có trình độ chuyên môn, kỹ thuật cao, có nhiều kinh nghiệm công tác;

- Chế độ hợp đồng lao động áp dụng linh hoạt các hình thức Hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động và các văn bản pháp luật liên quan, phù hợp với từng vị trí công việc cụ thể.

- Công ty đảm bảo việc làm ổn định, và trang bị đầy đủ bảo hộ lao động theo quy định.

- Tiền lương của người lao động được thanh toán đầy đủ, đúng hạn. Thu nhập bình quân người lao động năm 2022 tăng 25% so với KH.

- Trong năm 2022, Công ty đã đưa vào sử dụng một số phần mềm nhằm quản lý, giám sát các hoạt động như dịch vụ golf, dịch vụ phòng nghỉ, dịch vụ ăn uống.

- Các chế độ chính sách đối với người lao động được thực hiện theo đúng các qui định của Bộ luật Lao động, Luật Công đoàn, Luật BHXH.

#### *2.5 Hoạt động kinh doanh golf:*

- Năm 2022 lượng khách du lịch nước ngoài đến sử dụng dịch vụ (golf, lưu trú...) ở mức thấp, chưa đạt được như kỳ vọng;

- Việc đưa 9 hồ tiếp theo sân Hoàng Hậu vào khai thác dự kiến tháng 10/2022 nhưng do vướng mắc trong công tác GPMB nên ngày 29/4/2023 mới hoàn thành đưa vào khai thác;

- Công ty đã xây dựng và đưa vào sử dụng bộ nhận diện thương hiệu mới của Royal Golf, đầu tư hoàn thiện các kênh truyền thông như website, fanpage,.. nên đạt được kết quả tốt trong việc truyền thông, quảng cáo và tương tác với khách hàng;

- Ngoài việc chăm sóc khách hàng là các hội viên, năm 2022 Công ty áp dụng một số chính sách ưu đãi như Play & Stay cho khách nghỉ dưỡng kết hợp chơi golf; áp dụng chính sách ưu đãi về giá dịch vụ cho các Hội golf, CLB golf tổ chức các giải đấu tại sân Hoàng Gia. Việc này đã mang lại những hiệu ứng tích cực.

- Ngoài chất lượng sân, chất lượng các dịch vụ, cảnh quan luôn được Công ty quan tâm duy trì, cải thiện do đó tăng tính cạnh tranh thu hút khách đến sân;

#### *2.6 Hoạt động kinh doanh nhà hàng, lưu trú năm 2022*

- Tháng 5 năm 2022, Công ty đưa nhà hàng số 2 vào hoạt động tạo thuận lợi cho khách hàng trong việc sử dụng dịch vụ ăn uống.

- Tháng 11/2022, Công ty đưa 8 căn villa vào hoạt động phục vụ nhu cầu của khách hàng sử dụng dịch vụ lưu trú.

- Kết quả kinh doanh, dịch vụ như sau:

+ Số lượt khách sử dụng dịch vụ nhà hàng ăn uống đạt 112% kế hoạch năm;

+ Tỷ lệ lấp đầy phòng đạt 58% KH năm.

### 2.7 Về hoạt động đầu tư năm 2022:

- Công ty tiếp tục phối hợp với chính quyền các cấp của tỉnh Ninh Bình để triển khai công tác giải phóng mặt bằng phục vụ thi công hoàn thiện Dự án sân Hoàng Hậu;

- Phối hợp cập nhật kế hoạch sử dụng đất các dự án vào Kế hoạch sử dụng đất cấp huyện, cấp tỉnh Ninh Bình năm 2022.

- Hoàn thành thủ tục pháp lý một số dự án, cụ thể: (1) Điều chỉnh cục bộ Quy hoạch chi tiết 1/500 Zone 2; (2) Được phê duyệt quy hoạch chi tiết 1/500 Zone 3B; (3) Được cấp phép xây dựng cho Zone 3B.

- Về hoạt động đầu tư năm 2022: đã thực hiện đầu tư và khai thác một số hạng mục công trình như 9 hố sau sân Hoàng Hậu (Hố 10-18) và hố 16, 17 sân Đồi vua. Hoàn thành hệ thống chiếu sáng 10 hố (Hố 10-18 sân Hoàng Hậu, Hố 16 sân Đồi Vua), xây dựng hàng rào sân golf, hoàn thành các hạng mục còn lại của đường xe điện; Hoàn thành 08 căn biệt thự tại Zone 3B; Triển khai xây dựng Hạ tầng kỹ thuật khu Zone 2, Zone 4; Hoàn thành nhà hàng số 2;

- Hoàn thành gói thầu Thi công sân tập golf tại Đông Anh, Hà Nội; Hoàn thành các gói thầu Cây xanh, cảnh quan tại Khu công nghiệp Gián Khẩu, ....

Đánh giá: Đạt yêu cầu theo chỉ tiêu nhiệm vụ kế hoạch năm 2022 ở cả mảng pháp lý dự án và mảng thi công xây dựng.

## 3/ Về thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022:

### 3.1 Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2022:

*Đơn vị: Triệu đồng*

TT	CHỈ TIÊU	TH 2021	KH 2022	TH 2022	(%) TH SO KH	(%) TH SO 2021
1	Tổng doanh thu	74.303	103.591	111.250	107	150
2	LNTT kinh doanh	8.302	15.433	24.328	157	293
3	LNTT hạch toán	(15.400)	(16.960)	(1.902)	-	-
4	Nộp ngân sách: Đã nộp/ khấu trừ	23.890	-	24.597	-	103

### 3.2 Đánh giá chung về tình hình sản xuất kinh doanh năm 2022 của Công ty:

Về doanh thu: Tổng doanh thu đạt 107% kế hoạch.

Về hiệu quả SXKD: Chỉ tiêu lợi nhuận đều vượt so với kế hoạch năm được ĐHCĐ thông qua, cụ thể: (1) Lợi nhuận trước thuế kinh doanh đạt 157% so với kế hoạch, so với thực hiện năm

2021 đạt 293%. (2) Lợi nhuận trước thuế hạch toán: số lỗ thực hiện là: (1,9) tỷ đồng/ KH năm 2022 là: (16,96) tỷ đồng.

Về nộp nghĩa vụ thuế với ngân sách nhà nước: Công ty nộp đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định, năm 2022 Công ty đã nộp/khấu trừ 24,5 tỷ đồng;

#### 4. Về Báo cáo tài chính năm 2022:

##### 4.1 Công tác lập và kiểm toán BCTC năm 2022:

BCTC kết thúc ngày 31/12/2022 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn RSM Việt Nam - Chi nhánh Hà Nội;

BKS đã xem xét và thống nhất với BCTC cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn RSM Việt Nam - Chi nhánh Hà Nội;

Công tác lập và trình bày BCTC phù hợp với các chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định hiện hành của pháp luật;

BCTC cũng được công bố tới các cổ đông một cách đầy đủ, kịp thời theo quy định hiện hành đối với công ty đại chúng quy mô lớn.

##### 4.2 Một số chỉ tiêu về tình hình tài chính năm 2022:

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	Ngày 31/12/2022	Ngày 01/01/2022
<b>I</b>	<b>TỔNG TÀI SẢN</b>	<b>1.426.048</b>	<b>1.317.169</b>
<b>1</b>	<b>TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>169.520</b>	<b>155.326</b>
1.1	Tiền và các khoản tương đương tiền	34.522	27.131
1.2	Các khoản phải thu ngắn hạn	84.928	71.245
1.3	Hàng tồn kho	21.378	29.005
1.4	Tài sản ngắn hạn khác	28.691	27.944
<b>2</b>	<b>TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>1.256.527</b>	<b>1.161.843</b>
2.1	Tài sản cố định	502.420	525.290
2.2	Tài sản dở dang dài hạn	719.529	601.705
2.3	Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	2.151	2.151
2.4	Tài sản dài hạn khác	32.425	32.696
<b>II</b>	<b>TỔNG NGUỒN VỐN</b>	<b>1.426.048</b>	<b>1.317.169</b>
<b>1</b>	<b>NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>695.660</b>	<b>584.879</b>
1.1	Nợ ngắn hạn	41.321	47.288
1.2	Nợ dài hạn	654.339	537.590
<b>2</b>	<b>VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>730.387</b>	<b>732.290</b>
2.1	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	891.236	891.236
2.2	Lỗ lũy kế	(160.848)	(158.945)

Tình hình tài chính Công ty trong năm 2022 đã có biến động so với năm 2021, cụ thể:

- Về Tài sản: Tổng tài sản tại ngày 31/12/2022 tăng 108,87 tỷ đồng (tương đương 8%) so với thời điểm 31/12/2021;

- Về Nguồn vốn: Tại ngày 31/12/2022 vốn chủ sở hữu chiếm 51% (năm 2021 chiếm 56%) tổng nguồn vốn; Nợ dài hạn chiếm 46% (năm 2021 chiếm 41 %) tổng nguồn vốn.

Đánh giá: Tình hình tài chính và nguồn vốn của Công ty đảm bảo an toàn.

**5. Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý và cổ đông:**

- Trong năm 2022, giữa BKS với HĐQT, BĐH và các cán bộ quản lý đã duy trì được mối quan hệ cộng tác, phối hợp trên nguyên tắc vì lợi ích của Công ty, của cổ đông và tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ và các Quy chế nội bộ của Công ty.

- Đối với cổ đông: Trong năm 2022 và đến thời điểm chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền tham dự ĐHĐCĐ năm 2023, BKS chưa nhận được đơn thư yêu cầu hay khiếu nại của cổ đông hoặc nhóm cổ đông có tỷ lệ sở hữu và thời gian nắm giữ theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty.

**6. Một số kiến nghị của BKS qua công tác kiểm tra, giám sát:**

- Kiến nghị ĐHĐCĐ tiếp tục ủy quyền HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập có năng lực, uy tín thực hiện kiểm toán BCTC năm 2023 của Công ty;

- Đề nghị Ban điều hành:

+ Tiếp tục xem xét đề xuất HĐQT triển khai thực hiện các nội dung cụ thể về việc xử lý các tồn tại về dự án, tài chính, tài sản, công nợ.

+ Xây dựng, ban hành các định mức kinh tế kỹ thuật để giao khoán hoặc quản lý tốt hơn các chi phí có tỷ trọng chi phí lớn như: quỹ lương, chi phí nguyên vật liệu, đồ dùng dụng cụ;

+ Xây dựng quy chế tài chính, quy chế chi tiêu nội bộ,...vv báo cáo HĐQT để ban hành thực hiện nhằm đảm bảo hoạt động của Công ty được thực hiện thống nhất, hiệu quả;

## **II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA, GIÁM SÁT CỦA BKS NHIỆM KỲ 2018-2023**

**1/ Về nhân sự BKS:**

Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 đã bầu BKS gồm 03 thành viên sau đây:

+ Ông Nguyễn Văn Tý

+ Ông Phạm Ngọc Hiệp

+ Bà Lê Thị Thu

Trong nhiệm kỳ 2018-2023 có 04 Kiểm soát viên (Phạm Ngọc Hiệp, Lê Thị Thu, Nguyễn Lệ Hằng, Nguyễn Đình Đại) đã có đơn xin từ nhiệm vì lý do cá nhân hoặc do thay đổi, chuyển công tác và đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận. BKS tại thời điểm kết thúc nhiệm kỳ 2018-2023 gồm 03 thành viên sau:

+ Ông Nguyễn Văn Tý

+ Ông Tô Giang Nam

+ Ông Bạch Quốc Vinh

## 2/ Hoạt động của BKS trong nhiệm kỳ 2018-2023

- Phân công nhiệm vụ cho từng Kiểm soát viên; hàng năm lập kế hoạch công tác, phân giao nhiệm vụ cụ thể cho từng Kiểm soát viên, thực hiện kiểm tra giám sát hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh - đầu tư tại Công ty;

- Giám sát việc chấp hành pháp luật, Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, của HĐQT hàng năm.

- Kiểm tra, đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm;

- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ thận trọng trong công tác hạch toán kế toán, thống kê, lập BCTC hàng năm. Soát xét BCTC giữa niên độ, BCTC hàng năm đã được kiểm toán.

- Kiến nghị với HĐQT, BĐH về một số vấn đề cụ thể tại Báo cáo của BKS trình ĐHĐCĐ hàng năm.

- Tham gia đầy đủ các cuộc họp của HĐQT, các cuộc họp ĐHĐCĐ. Triển khai họp ít nhất 2 cuộc/năm.

### Đánh giá:

- Các Kiểm soát viên đều không làm việc chuyên trách và không là người lao động của Công ty nên có khó khăn nhất định khi thực thi nhiệm vụ.

- Trong nhiệm kỳ 2018-2023 nhiều Kiểm soát viên đã thay đổi như nêu ở trên, do vậy từng Kiểm soát viên phải rất nỗ lực để nắm bắt công việc, thực hiện nhiệm vụ.

- BKS với HĐQT, BĐH và các cán bộ quản lý đã duy trì được mối quan hệ cộng tác, phối hợp trên nguyên tắc vì lợi ích của Công ty, của cổ đông và tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ và các Quy chế nội bộ của Công ty.

## 3/ Kết quả kiểm tra, giám sát nhiệm kỳ 2018-2023 như sau:

3.1 Về thực hiện một số chỉ tiêu sản xuất kinh doanh chính qua các năm như sau:

*ĐVT: Triệu đồng*

TT	Chỉ tiêu	2018	2019	2020	2021	2022
1	Tổng doanh thu	47.937	59.984	70.818	74.303	111.250
2	Lợi nhuận TTKD	2.863	5.198	8.639	8.302	24.328
3	Lợi nhuận TTHT	(19.054)	(18.539)	(13.919)	(15.400)	(1.902)
4	Nộp NS (đã nộp/K.trừ)	13.004	15.775	23.127	23.890	24.597

- Tổng doanh thu tăng trưởng bình quân năm là: 24%

- Lợi nhuận TTKD tăng hàng năm và tăng bình quân năm là: 83%

- Lợi nhuận TTHT vẫn tiếp tục lỗ, tuy nhiên số lỗ giảm dần qua từng năm

- Nộp ngân sách tăng trưởng bình quân năm: 18%

3.2 Một số chỉ tiêu tài chính nhiệm kỳ 2018- 2023 như sau:

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Chỉ tiêu	Tại ngày 31/12/2018	Tại ngày 31/12/2019	Tại ngày 31/12/2020	Tại ngày 31/12/2021	Tại ngày 31/12/2022
A	<b>TÀI SẢN</b>	<b>881.322</b>	<b>914.594</b>	<b>1.120.737</b>	<b>1.317.169</b>	<b>1.426.048</b>
I	Tài sản ngắn hạn	79.035	80.307	130.968	155.326	169.520
II	Tài sản dài hạn	802.286	834.286	989.769	1.161.843	1.256.527
B	<b>NGUỒN VỐN</b>	<b>881.322</b>	<b>914.594</b>	<b>1.120.737</b>	<b>1.317.169</b>	<b>1.426.048</b>
I	Nợ phải trả	101.171	152.983	373.046	584.876	695.660
II	Vốn chủ sở hữu	780.150	761.610	747.691	732.290	730.387
1	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	891.236	891.236	891.236	891.236	891.236
2	Lỗi lũy kế	(111.085)	(129.625)	(143.544)	(158.945)	(160.848)

### 3.3 Đánh giá về hoạt động quản lý và điều hành Công ty nhiệm kỳ 2018-2023

- HĐQT, Chủ tịch HĐQT luôn theo dõi và giám sát chặt chẽ Ban Điều hành về các hoạt động trong điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh - đầu tư và thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hàng năm, Nghị quyết của HĐQT.

- Ban Điều hành rất nỗ lực trong triển khai hoạt động kinh doanh - đầu tư, ứng phó với biến động của thị trường và ảnh hưởng của đại dịch covid.

- Trong nhiệm kỳ 2018-2023, BKS không phát hiện trường hợp bất thường về hoạt động SXKD của Công ty. Mọi hoạt động đều tuân thủ Pháp luật, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và Nghị quyết của HĐQT; BKS không nhận thấy điều gì bất thường trong quản lý và điều hành và các chức danh quản lý trong Công ty; BKS cũng không nhận được bất kỳ ý kiến, kiến nghị của cổ đông.

- Việc công bố thông tin của Công ty thực hiện đúng, đủ theo quy định.

- Công tác hạch toán kế toán tuân thủ đúng chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành. BCTC hàng năm được kiểm toán, ngoại trừ các vấn đề được nêu trong Báo cáo kiểm toán độc lập, BCTC phản ánh trung thực, hợp lý tình hình tài chính, kinh doanh, tiền tệ của Công ty. Công ty nộp BCTC cho cơ quan thuế đúng quy định. BKS không phát hiện sai sót trọng yếu nào về công tác hạch toán kế toán trong nhiệm kỳ 2018-2023.

## IV. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA BKS

### 1/ Phương hướng hoạt động nhiệm kỳ 2023 – 2028

- Thực hiện đúng, đủ chức năng, nhiệm vụ của BKS theo quy định tại Điều lệ Công ty; Giám sát các hoạt động của Công ty trong việc chấp hành pháp luật, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Nghị quyết của HĐQT, các quy chế, quy định nội bộ Công ty;

- Phát huy hơn nữa việc kiểm tra, giám sát, phân tích tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh - đầu tư, tình hình tài chính của Công ty, kịp thời đưa ra ý kiến/đề xuất với HĐQT và BDH;

- Duy trì chế độ họp định kỳ, tham gia đầy đủ các cuộc họp của HĐQT, cuộc họp ĐHĐCĐ, duy trì chế độ trao đổi thông tin thường xuyên giữa các thành viên trong BKS.

### 2/ Kế hoạch hoạt động năm 2023

- Giám sát việc chấp hành Pháp luật, Điều lệ, Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 của HĐQT, BDH và cán bộ quản lý Công ty;

- Soát xét BCTC quý, bán niên và năm của Công ty;



- Giám sát tình hình thực hiện kế hoạch SXKD, đầu tư năm 2023 đã được ĐHĐCĐ thông qua;
- Giám sát và kiểm chứng tính xác thực của các thông tin công bố tới các cổ đông của Công ty cũng như tới các cơ quan quản lý theo quy định;
- Tham gia cuộc họp ĐHĐCĐ, các cuộc họp của HĐQT, các hội nghị lớn của BĐH liên quan đến SXKD, quản trị, điều hành và đầu tư dự án của Công ty;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

Trên đây là Báo cáo kết quả hoạt động kiểm tra, giám sát của BKS năm 2022 và nhiệm kỳ 2018-2023, phương hướng hoạt động nhiệm kỳ 2023-2028, kế hoạch hoạt động năm 2023.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT;
- Lưu: VT, BKS.

TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
ĐẦU TƯ  
PV-INCONESS  
TP. TAM ĐIỆP - T. NINH BÌNH  
Nguyễn Văn Tý

Số: 07/2023/TTr-PVIN

Ninh Bình, ngày 09 tháng 6 năm 2023

**TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

V/v: Thông qua Báo cáo tài chính năm 2022 đã được kiểm toán  
và ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC năm 2023

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023**

- Căn cứ quy định hiện hành của Nhà nước và các văn bản hướng dẫn của các Bộ, ngành trong lĩnh vực tài chính - kế toán;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư PV-INCONESS;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2022 của công ty đã được kiểm toán.

Công ty đã cơ bản đạt các chỉ tiêu kế hoạch do ĐHĐCĐ thường niên năm 2022 giao, một số chỉ tiêu tài chính cụ thể như sau:

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	Ngày 31/12/2021	Ngày 31/12/2022
<b>I</b>	<b>TÀI SẢN</b>		
<b>1</b>	<b>TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>155.326</b>	<b>169.520</b>
1.1	Tiền và các khoản tương đương tiền	27.131	34.522
1.2	Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn	-	
1.3	Các khoản phải thu ngắn hạn	71.245	84.928
1.4	Hàng tồn kho	29.005	21.378
1.5	Tài sản ngắn hạn khác	27.944	28.691
<b>2</b>	<b>TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>1.161.843</b>	<b>1.256.527</b>
2.1	Tài sản cố định	525.290	502.420
2.2	Chi phí XDCB dở dang	601.705	719.529
2.3	Bất động sản đầu tư	-	
2.4	Các khoản đầu tư tài chính dài hạn	2.151	2.151
2.5	Tài sản dài hạn khác	32.696	32.425
	<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN</b>	<b>1.317.169</b>	<b>1.426.048</b>
<b>II</b>	<b>NGUỒN VỐN</b>		
<b>1</b>	<b>NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>584.879</b>	<b>695.660</b>
1.1	Nợ ngắn hạn	47.288	41.321
1.2	Nợ dài hạn	537.590	654.339
<b>2</b>	<b>VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>732.290</b>	<b>730.387</b>
2.1	Vốn đầu tư của chủ sở hữu	891.236	891.236
2.2	Lỗ lũy kế	(158.945)	(160.848)
	<b>TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN</b>	<b>1.317.169</b>	<b>1.426.048</b>

(Nguồn: Báo cáo tài chính năm 2022 đã được kiểm toán).

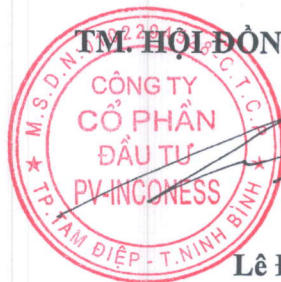
**Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 xem xét thông qua:**

1. Thông qua Báo cáo tài chính được lập theo các chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS) và hệ thống kế toán doanh nghiệp cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2022 của Công ty cổ phần đầu tư PV-INCONESS đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán và tư vấn RSM Việt Nam – Chi nhánh Hà Nội.
2. Ủy quyền cho HĐQT công ty quyết định lựa chọn Công ty Kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán BCTC của công ty năm 2023.

Trân trọng!

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- VT lưu.



**Lê Độ**



Số: 08 /2023/TTr-PVIN

Ninh Bình, ngày 09 tháng 6 năm 2023

**TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**V/v: Thông qua Điều lệ Công ty sửa đổi**  
**và các Quy chế quản lý nội bộ Công ty**

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư PV-INCONESS (“Công ty”).

Điều lệ Công ty được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên (“ĐHĐCĐ”) năm 2020, từ đó đến nay đã có một số thay đổi về mặt pháp luật liên quan đến công tác quản trị doanh nghiệp quy định tại: Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020; Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành, do đó cần thiết phải sửa đổi Điều lệ công ty cũng như các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty để phù hợp với các quy định của pháp luật.

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 xem xét thông qua:

1. Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS (sửa đổi);
2. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (sửa đổi);
3. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (sửa đổi);
4. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát (sửa đổi);
5. Quy chế công bố thông tin;

Kèm theo là Tài liệu Dự thảo Điều lệ Công ty và các Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- VT lưu.



**Lê Độ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----\*\*\*-----

## **ĐIỀU LỆ**

### **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PV-INCONESS**

*Được xây dựng theo quy định và hướng dẫn tại 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 này được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023  
ngày 30/6/2023*

**Ninh Bình, tháng 6/2023**

## MUC LUC

<b>Chương I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ .....</b>	<b>5</b>
<b>Điều 1.</b> Giải thích thuật ngữ.....	5
<b>Chương II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY .....</b>	<b>6</b>
<b>Điều 2.</b> Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty.....	6
<b>Điều 3.</b> Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	6
<b>Chương III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CTY ....</b>	<b>7</b>
<b>Điều 4.</b> Mục tiêu hoạt động của Công ty .....	7
<b>Điều 5.</b> Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty.....	8
<b>Chương IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP .....</b>	<b>8</b>
<b>Điều 6.</b> Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.....	8
<b>Điều 7.</b> Chứng nhận cổ phiếu.....	9
<b>Điều 8.</b> Chứng chỉ chứng khoán khác .....	9
<b>Điều 9.</b> Chuyển nhượng cổ phần.....	9
<b>Điều 10.</b> Thu hồi cổ phần.....	9
<b>Chương V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT .....</b>	<b>10</b>
<b>Điều 11.</b> Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát .....	10
<b>Chương VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>10</b>
<b>Điều 12.</b> Quyền của cổ đông .....	10
<b>Điều 13.</b> Nghĩa vụ của cổ đông.....	12
<b>Điều 14.</b> Đại hội đồng cổ đông .....	13
<b>Điều 15.</b> Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	14
<b>Điều 16.</b> Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	15
<b>Điều 17.</b> Thay đổi các quyền.....	16
<b>Điều 18.</b> Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	16
<b>Điều 19.</b> Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	17
<b>Điều 20.</b> Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .....	18
<b>Điều 21.</b> Điều kiện để Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua.....	19
<b>Điều 22.</b> Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	20
<b>Điều 23.</b> Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	21
<b>Điều 24.</b> Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	22

<b>Chương VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	22
<b>Điều 25.</b> Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....	22
<b>Điều 26.</b> Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	23
<b>Điều 27.</b> Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	23
<b>Điều 28.</b> Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	26
<b>Điều 29.</b> Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	26
<b>Điều 30.</b> Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	27
<b>Điều 31.</b> Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	30
<b>Điều 32.</b> Người phụ trách quản trị công ty.....	30
<b>Chương VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC</b> .....	31
<b>Điều 33.</b> Tổ chức bộ máy quản lý .....	31
<b>Điều 34.</b> Người điều hành Công ty .....	31
<b>Điều 35.</b> Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc .....	31
<b>Điều 36.</b> Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin, thời hạn và cách thức báo cáo cho Hội đồng quản trị .....	32
<b>Chương IX. BAN KIỂM SOÁT</b> .....	33
<b>Điều 37.</b> Ứng cử, đề cử Thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên) .....	33
<b>Điều 38.</b> Thành phần Ban kiểm soát .....	33
<b>Điều 39.</b> Trưởng Ban kiểm soát .....	34
<b>Điều 40.</b> Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát .....	34
<b>Điều 41.</b> Cuộc họp của Ban kiểm soát .....	35
<b>Điều 42.</b> Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát .....	35
<b>Chương X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC</b> .....	36
<b>Điều 43.</b> Trách nhiệm cẩn trọng .....	36
<b>Điều 44.</b> Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	36
<b>Điều 45.</b> Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	37
<b>Chương XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY</b> .....	37
<b>Điều 46.</b> Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ .....	37
<b>Chương XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN</b> .....	38
<b>Điều 47.</b> Công nhân viên và công đoàn .....	38
<b>Chương XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN</b> .....	38
<b>Điều 48.</b> Phân phối lợi nhuận .....	38
<b>Chương XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN</b> .....	38
<b>Điều 49.</b> Tài khoản ngân hàng .....	38

Điều 50. Năm tài chính .....	39
Điều 51. Chế độ kế toán.....	39
<b>Chương XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>39</b>
Điều 52. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý.....	39
Điều 53. Báo cáo thường niên.....	39
<b>Chương XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY .....</b>	<b>40</b>
Điều 54. Kiểm toán .....	40
<b>Chương XVII. DẤU CỦA CÔNG TY .....</b>	<b>40</b>
Điều 55. Dấu của Công ty .....	40
<b>Chương XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY .....</b>	<b>40</b>
Điều 56. Giải thể công ty .....	40
Điều 57. Gia hạn hoạt động.....	40
Điều 58. Thanh lý.....	41
<b>Chương XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ .....</b>	<b>41</b>
Điều 59. Giải quyết tranh chấp nội bộ .....	41
<b>Chương XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ .....</b>	<b>42</b>
Điều 60. Điều lệ công ty .....	42
<b>Chương XXI. NGÀY HIỆU LỰC .....</b>	<b>42</b>
Điều 61. Ngày hiệu lực .....	42



## PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua tại Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCD) thường niên năm 2023 của Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess, tổ chức ngày 30 tháng 6 năm 2023.

### Chương I

## ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

### Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a) **“Điều lệ”** là Điều lệ của Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS;
  - b) **“Công ty”** là viết tắt của Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS;
  - c) **“Vốn điều lệ”** là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập Công ty và theo quy định tại Điều 6 của Điều lệ này;
  - d) **“Vốn có quyền biểu quyết”** là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCD;
  - e) **“Luật Doanh nghiệp”** là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
  - f) **“Luật Chứng khoán”** là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
  - g) **“Việt Nam”** là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
  - h) **“Ngày thành lập”** là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;
  - i) **“Người điều hành”** là Tổng Giám đốc (TGD), Phó Tổng Giám đốc (Phó TGD), Kế toán trưởng và người điều hành khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT và TGD;
  - j) **“Người quản lý”** là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, TGD và cá nhân giữ chức danh quản lý khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT;
  - k) **“Người có liên quan”** là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
  - l) **“Cổ đông”** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
  - m) **“Cổ đông sáng lập”** là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập của Công ty;
  - n) **“Cổ đông lớn”** là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
  - o) **“Thời hạn hoạt động”** là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được ĐHĐCD của Công ty thông qua;
  - p) **“Sở giao dịch chứng khoán”** là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.
  - q) **“ĐHĐCD”** có nghĩa là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
  - r) **“HĐQT”** có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công ty.

- s) “**BKS**” có nghĩa là Ban Kiểm soát của Công ty.
  - t) “**TGD**” có nghĩa là Tổng Giám đốc của Công ty.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.
  3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

## **Chương II**

### **TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY**

#### **Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty**

1. Tên Công ty:
  - Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PV-INCONESS
  - Tên Công ty bằng tiếng Anh: PV-INCONESS INVESTMENT CORPORATION
  - Tên Công ty viết tắt: PV-INCONESS
2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.
3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:
  - Địa chỉ trụ sở chính: Thôn 4B, xã Đông Sơn, thành phố Tam Điệp, tỉnh Ninh Bình, Việt Nam.
  - Điện thoại : 0229 3776460 / 0229 3787440
  - E-mail : pvin@pv-inconess.com.vn
  - Website : <http://www.pv-inconess.com.vn>
4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của HĐQT và trong phạm vi luật pháp cho phép.
5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 56 hoặc gia hạn hoạt động theo quy định tại Điều 57 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn.

#### **Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty**

1. Công ty có hai (02) người đại diện theo pháp luật.

Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty. Người đại diện theo pháp luật của Công ty theo quy định tại Điều lệ này phải thường trú ở Việt Nam và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật khi xuất cảnh khỏi Việt Nam. Trường hợp này, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền. Nếu hết thời hạn ủy quyền mà người đại diện theo pháp luật chưa trở lại Việt

Nam và không có ủy quyền khác, người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật trở lại làm việc, hoặc cho đến khi HĐQT quyết định cử người khác làm người đại diện theo pháp luật của Công ty.

2. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật của Công ty
  - a) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty;
  - b) Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về việc người đại diện đó và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các doanh nghiệp khác.
3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho Công ty do vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều này.
4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty được hưởng các chế độ lương, thưởng, công tác phí theo quy định tại Quy chế lương của Công ty.

### **Chương III**

## **MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY**

### **Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty**

#### **1. Ngành nghề kinh doanh của Công ty là:**

- a) Hoạt động của các cơ sở tổ chức các sự kiện thể thao trong nhà hoặc ngoài trời: Sân golf và Dịch vụ sân golf đạt tiêu chuẩn quốc tế;
- b) Xây dựng công trình công nghiệp và dân dụng;
- c) Xây dựng nhà các loại;
- d) Phá dỡ;
- e) Chuẩn bị mặt bằng;
- f) Hoàn thiện công trình xây dựng;
- g) Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác;
- h) Bán buôn đồ uống;
- i) Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải: Đại lý vé máy bay;
- j) Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động;
- k) Bán lẻ lương thực trong các cửa hàng chuyên doanh;
- l) Vận tải hàng hóa bằng đường bộ;
- m) Dịch vụ lưu trú ngắn ngày: Khách sạn, nhà nghỉ;
- n) Cho thuê xe có động cơ;
- o) Điều hành tua du lịch: Kinh doanh lữ hành nội địa, lữ hành quốc tế;
- p) Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại;

- q) Trồng trọt, chăn nuôi hỗn hợp;
- r) Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê;
- s) Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh.

**2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là:**

- a) Thu lợi nhuận tối đa;
- b) Không ngừng nâng cao lợi ích của các Cổ đông;
- c) Tạo công ăn việc làm, nâng cao thu nhập và tinh thần của người lao động;
- d) Phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh;
- e) Đóng góp cho Ngân sách Nhà nước.

**Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty**

1. Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. Trường hợp Công ty kinh doanh ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác được pháp luật cho phép và được ĐHĐCĐ thông qua.

**Chương IV**

**VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP**

**Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập**

1. Vốn điều lệ của Công ty là: 891.236.000.000 đồng (Bằng chữ: Tám trăm chín mươi một tỷ hai trăm ba mươi sáu triệu đồng).  
Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành: 89.123.600 cổ phần (Bằng chữ: Tám mươi chín triệu một trăm hai mươi ba nghìn sáu trăm cổ phần) với mệnh giá là: 10.000 đồng/cổ phần.
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này đều là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phần và các thông tin khác về cổ đông sáng lập theo quy định của Luật doanh nghiệp. Tại thời điểm thông qua Điều lệ này, không có cổ đông sáng lập nào còn sở hữu cổ phần của công ty.
6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ

quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT của Công ty quyết định. HĐQT có thể phân phối số cổ phần đó cho Cổ đông và người khác với các điều kiện và cách thức mà HĐQT thấy là phù hợp nhưng không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp ĐHĐCĐ có chấp thuận khác.

7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.
8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

#### **Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại chứng nhận cổ phiếu mới theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:
  - a) Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
  - b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.
5. Người sở hữu chứng chỉ cổ phiếu vô danh phải tự chịu trách nhiệm về việc bảo quản chứng chỉ và Công ty sẽ không chịu trách nhiệm trong các trường hợp chứng chỉ này bị mất cắp hoặc bị sử dụng với mục đích lừa đảo.

#### **Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác**

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

#### **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, HĐQT thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu

trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là 07 (bảy) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. HĐQT có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. HĐQT có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà HĐQT thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của HĐQT kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. HĐQT có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

## **Chương V**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát**

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ);
2. Hội đồng quản trị (HĐQT);
3. Ban kiểm soát (BKS);
4. Tổng Giám đốc (TGD).

## **Chương VI**

### **CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 12. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
  - a) Tham dự, phát biểu trong cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
  - b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của ĐHĐCĐ;
  - c) Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;

- d) Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
  - e) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
  - f) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp ĐHĐCĐ và Nghị quyết ĐHĐCĐ;
  - g) Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
  - h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
  - i) Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được ĐHĐCĐ thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
  - j) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
  - k) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - l) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
- a) Yêu cầu HĐQT thực hiện việc triệu tập họp ĐHĐCĐ theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của HĐQT, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của BKS, hợp đồng, giao dịch phải thông qua HĐQT và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
  - c) Yêu cầu BKS kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
  - d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
  - e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT và BKS. Việc đề cử người vào HĐQT và BKS thực hiện như sau:
- a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT và BKS phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

- b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT và BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT và BKS. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, BKS và các cổ đông khác đề cử.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều này được nhận báo cáo đầy đủ, kịp thời, chính xác từ thành viên HĐQT do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đó đề cử về các công việc mà thành viên đó đã thực hiện trong phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ của mình. Cách thức báo cáo của thành viên HĐQT trong trường hợp này được quy định chi tiết tại tiết (ii) điểm b khoản 4 Điều 27 Điều lệ này.

### **Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.
5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
6. Tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
  - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng các phương tiện, hình thức khác đến Người phụ trách quản trị Công ty.
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a) Vi phạm pháp luật;
  - b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.



## **Điều 14. Đại hội đồng cổ đông**

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp ĐHĐCĐ thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên của Công ty.
3. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
  - a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b) Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - d) Theo yêu cầu của BKS;
  - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:
  - a) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên BKS còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;
  - b) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
  - c) Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.
  - d) Thủ tục để tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

## **Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

1. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
  - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;
  - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
  - f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, thành viên BKS gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
  - k) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
  - l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty 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;
  - m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
2. ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
  - a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
  - c) Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
  - d) Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, TGD;
  - e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS;
  - f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - g) Số lượng thành viên HĐQT, BKS;
  - h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;
  - i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với HĐQT, BKS;
  - j) 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;
  - k) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

- l) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 (ba) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
  - m) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - n) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - o) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - p) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - q) 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;
  - r) 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;
  - s) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế hoạt động BKS;
  - t) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
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 cuộc họp ĐHĐCĐ.

#### **Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được 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 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).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
  - a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

### **Điều 17. Thay đổi các quyền**

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết ĐHĐCĐ về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 (hai) cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 1/3 (một phần ba) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, 20 và 21 Điều lệ này.
4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

### **Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông**

1. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
  - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
  - c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
  - d) Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
  - e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
  - f) Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
  - g) Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. 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 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp ĐHĐCĐ, 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 ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
  - c) Phiếu biểu quyết;
  - d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
  - b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
  - c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
  - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

#### **Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

## **Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
  - a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. 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. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu (nếu có) theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
  - b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
  - a) Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
  - b) Trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
  - c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
  - d) ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu; bầu một hoặc một số người giám sát kiểm phiếu (nếu có) theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp ĐHĐCĐ một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
  - a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;
  - b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
  - c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

5. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền sau đây:
  - a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
  - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
  - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  - c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại khoản 8 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức ĐHĐCĐ thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

**Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
  - a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
  - b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
  - d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - e) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

**Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định sau đây:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Mục đích lấy ý kiến;
  - c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số 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;
  - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
  - a) Trường hợp 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. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - c) 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.



5. 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:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát 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.
6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

### **Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
  - c) Chương trình họp 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 cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong 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 và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của 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 được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. 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 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn 90 (chín mươi) 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 quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp 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 3 Điều 21 Điều lệ này.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

## **Chương VII      HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:
  - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
  - e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

- g) Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
4. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

#### **Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên HĐQT của Công ty là 06 (sáu) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 (năm) năm và 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 (hai) nhiệm kỳ liên tục. 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.
3. Cơ cấu HĐQT của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. 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.
4. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
5. Việc bổ nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
6. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

#### **Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ công ty và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
  - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - c) 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;
  - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
  - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

- f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc HĐQT ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- j) Giám sát, chỉ đạo TGD và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của TGD nếu thấy trái với pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết và quyết định của HĐQT hoặc có ảnh hưởng bất lợi đến lợi ích của Công ty;
- k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác trong giới hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; và cử người đại diện theo ủy quyền quản lý phần vốn tại doanh nghiệp đó theo thẩm quyền của HĐQT về quyết định đầu tư; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người đó;
- l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến đề ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;
- m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán, báo cáo hoạt động của HĐQT lên ĐHĐCĐ;
- n) 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;
- o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;
- q) Phân cấp, ủy quyền cho TGD và người quản lý khác tổ chức thực hiện một số công việc theo quyết định của HĐQT trong từng thời kỳ trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của HĐQT;
- r) Thành lập các tiểu ban để giúp việc cho HĐQT tùy theo nhu cầu và tình hình kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ theo quy định tại Điều 31 Điều lệ này;
- s) Giải quyết xung đột trong Công ty: Thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột giữa các cổ đông với nhau và giữa cổ đông với Công ty. HĐQT có thể thành lập bộ phận chuyên trách cố định hoặc theo từng lần để giải quyết xung đột trong Công ty;
- t) Được nhận báo cáo từ TGD và người quản lý khác theo quy định tại Điều lệ này;
- u) 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.

3. HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ kết quả hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp và phải đảm bảo có các nội dung sau:
  - a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
  - b) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT.
  - c) Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
  - d) Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc HĐQT (nếu có).
  - e) Kết quả giám sát đối với TGD.
  - f) Kết quả giám sát đối với người điều hành khác.
  - g) Các kế hoạch trong tương lai.
4. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của mình, thành viên HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a) Quyền của thành viên HĐQT:
    - (i) Quyền được cung cấp thông tin: Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD và người quản lý khác cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT;  
Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được thực hiện như sau:
      - Thành viên HĐQT có yêu cầu cung cấp thông tin phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến TGD hoặc người quản lý khác để được cung cấp thông tin, tài liệu. Yêu cầu phải nêu rõ thông tin, tài liệu cần cung cấp, phương thức cung cấp và thời hạn cung cấp.
      - Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT, TGD hoặc người quản lý khác sẽ cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.
      - Thông tin, tài liệu được cung cấp có thể gửi trực tiếp, gửi bằng thư qua đường bưu điện hoặc gửi qua thư điện tử tùy theo yêu cầu của thành viên HĐQT.
    - (ii) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
  - b) Nghĩa vụ của thành viên HĐQT:
    - (i) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo đúng quy định của Điều lệ, quy nội bộ của Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định pháp luật có liên quan;
    - (ii) Thành viên HĐQT do cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ này có nghĩa vụ tiếp nhận, tổng hợp thông tin, đưa ra ý kiến và báo cáo về các công việc đã thực hiện trong phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ của mình cho các cổ đông hoặc nhóm cổ đông đó;

Chế độ báo cáo: Việc báo cáo được thực hiện định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông.

Thời hạn báo cáo như sau:

- Đối với báo cáo định kỳ, thành viên HĐQT có nghĩa vụ báo cáo định kỳ theo tháng (chậm nhất là ngày thứ hai mươi (20) của tháng tiếp theo), báo cáo định kỳ theo quý (chậm nhất là ngày thứ hai mươi (20) tháng đầu tiên của quý tiếp theo), báo cáo định kỳ theo năm (chậm nhất là ngày thứ hai mươi (20) tháng đầu tiên của năm tiếp theo).

Đối với báo cáo đột xuất, thành viên HĐQT có nghĩa vụ báo cáo chậm nhất là năm (05) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông.

Trong những trường hợp cần thiết, thành viên HĐQT có nghĩa vụ báo cáo ngay cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông để kịp thời xử lý.

Cách thức báo cáo:

Báo cáo trực tiếp;

Báo cáo bằng văn bản;

(iii) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. 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 ĐHCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.
6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. 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 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm TGD.
3. Chủ tịch HĐQT có 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, chủ trì và làm chủ tọa 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;
  - f) Quyết định phân công nhiệm vụ, quyền hạn cho các thành viên HĐQT căn cứ theo tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ.
  - g) Ký Quyết định bổ nhiệm TGD, các chức vụ người quản lý khác theo quy định của Điều lệ và phân công nhiệm vụ, chỉ tiêu hoạt động kinh doanh của Công ty cho TGD theo yêu cầu, ủy quyền của HĐQT;
  - h) Kiểm tra, giám sát và đôn đốc TGD và các thành viên Ban Điều hành trong việc tổ chức thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tịch HĐQT và việc thực hiện các quy định của Điều lệ, các quy chế và việc quản trị Công ty. Phân công thẩm quyền cho TGD và các thành viên Ban Điều hành phụ trách; quyết định đối với các vấn đề mà theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, Chủ tịch HĐQT không phải xin ý kiến, phê chuẩn của HĐQT, ĐHĐCĐ.
  - i) Quyết định các vấn đề liên quan đến dự án hoặc gói thầu thuộc dự án đầu tư của Công ty đã được HĐQT phê duyệt, được quyết định kế hoạch đấu thầu, dự toán, hồ sơ mời thầu (bao gồm cả tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu), kết quả đấu thầu, phê duyệt nhà thầu, quyết toán và các công việc khác có liên quan.
  - j) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

### **Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của BKS;
  - b) Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT;
  - d) Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty và của Cổ đông.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.

Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.
9. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
  - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác đảm bảo đến được Chủ tịch HĐQT hoặc Thư ký Công ty.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.



11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
13. Cuộc họp HĐQT có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác mà trong đó một số hoặc tất cả thành viên HĐQT ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là từng thành viên HĐQT tham gia có thể:
  - a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
  - b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Nghị quyết HĐQT được thông qua tại cuộc họp tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác nếu được đa số thành viên dự họp tán thành và có hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.

14. Lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền theo các thủ tục sau:

- a) Gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo các tài liệu liên quan (nếu có), dự thảo Nghị quyết cho các thành viên HĐQT theo phương thức bảo đảm để các thành viên HĐQT có thể nhận được;
- b) Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT và gửi lại phiếu lấy ý kiến đã được trả lời theo thời hạn ghi trong Phiếu lấy ý kiến; Trường hợp Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi bằng fax, thư điện tử được coi là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- c) Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu để kiểm tra kết quả biểu quyết của thành viên HĐQT và lập ra Biên bản kiểm phiếu; Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu (nếu có) 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.
- d) Ban kiểm phiếu gửi Biên bản kiểm phiếu đến thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- e) Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

Nghị quyết HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức họp lệ.

15. Biên bản họp HĐQT:

Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được làm bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trong trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và biên bản bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Biên bản họp HĐQT có các nội dung chủ yếu sau:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
- b) Thời gian và địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) 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 (nếu có);
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt ý kiến phát biểu của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản cuộc 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, e, f, g, h khoản này thì biên bản này có hiệu lực.

16. Chủ tọa, người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung biên bản họp. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
17. Các Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp HĐQT được 100% số thành viên HĐQT trực tiếp dự họp (bắt kể tham dự trực tiếp, thông qua cuộc họp hội nghị trực tuyến hoặc các hình thức khác) và ủy quyền tham dự là hợp lệ và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết không thực hiện đúng như quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các vấn đề khác căn cứ nhu cầu của Công ty trong từng thời kỳ. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 (ba) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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.
2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty**

1. HĐQT của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. 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.
2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị công ty có 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 HĐQT và thành viên BKS;
  - g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
  - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
  - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương VIII**

### **TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

#### **Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý**

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có TGD, các Phó TGD, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của HĐQT.

#### **Điều 34. Người điều hành Công ty**

1. Người điều hành Công ty bao gồm TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
2. Theo đề nghị của TGD và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm đề hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
3. TGD được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của TGD do HĐQT quyết định.
4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

#### **Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc**

1. HĐQT bổ nhiệm 01 (một) thành viên HĐQT hoặc thuê người khác làm TGD.
2. TGD là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của TGD không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. TGD phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
4. TGD có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT;
  - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT. Trường hợp TGD không thống nhất với Nghị quyết/Quyết định của HĐQT, TGD có quyền trao đổi, bảo lưu ý kiến nhưng vẫn phải chấp hành/thực hiện ý kiến chỉ đạo của HĐQT;
  - c) Trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện các vấn đề bất lợi cho Công ty thì TGD phải báo cáo kịp thời cho HĐQT biết để giải quyết;
  - d) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - e) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - f) Ban hành các quy định nhằm cụ thể hóa các Quy chế do HĐQT ban hành và các văn bản định chế khác không thuộc thẩm quyền của HĐQT nhằm phục vụ việc điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - g) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;
  - h) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của TGD;
  - i) Quyết định việc tuyển dụng lao động, tổ chức điều động, luân chuyển nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý tại Công ty, phù hợp với chủ trương, chính sách của HĐQT trong từng thời kỳ và quy định của Công ty;
  - j) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - k) Nghiên cứu, đề xuất các vấn đề liên quan đến đầu tư, tài chính, kinh doanh thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT theo quy định của Điều lệ này và Quy chế nội bộ về quản trị công ty trình HĐQT quyết định;
  - l) Nghiên cứu, đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty;
  - m) Báo cáo tình hình, tiến độ và kết quả thực hiện công việc đối với các quyền hạn, nhiệm vụ được giao bởi HĐQT. TGD có trách nhiệm báo cáo kịp thời, đầy đủ, chính xác đến HĐQT những nội dung trên để HĐQT nắm tình hình hoạt động của Công ty;
  - n) Giải trình với HĐQT về bất cứ vấn đề nào trong hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty và việc thực hiện các quyền hạn, nhiệm vụ được giao khi được HĐQT yêu cầu;
  - o) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của HĐQT.
5. HĐQT có thể miễn nhiệm TGD khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm TGD mới thay thế.

**Điều 36. Các vấn đề TGD phải báo cáo, cung cấp thông tin, và chế độ, thời hạn và cách thức báo cáo cho HĐQT**

1. TGD phải báo cáo và cung cấp thông tin cho HĐQT định kỳ các tài liệu sau:
  - a) Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh định kỳ hàng tháng, hàng quý, 06 tháng và hàng năm;
  - b) Báo cáo tài chính;
  - c) Kế hoạch kinh doanh hàng năm;
  - d) Những vấn đề khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT, theo yêu cầu của HĐQT.
2. TGD phải báo cáo và cung cấp thông tin cho HĐQT ngay khi Công ty xảy ra một trong các sự kiện sau:
  - a) Tài khoản của Công ty bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;
  - b) Có quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép hoạt động của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
  - c) Có quyết định khởi tố đối với người quản lý, người điều hành, người nội bộ Công ty;
  - d) Có bản án, quyết định của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty;
  - e) Có kết luận của cơ quan thuế về việc vi phạm pháp luật về thuế;
  - f) Các sự kiện khác mà TGD phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty;
  - g) Các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT hoặc theo quy định của pháp luật.
3. HĐQT quy định chế độ thông tin/báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của Công ty và ra quyết định. TGD có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến HĐQT kịp thời, đầy đủ, chính xác, tạo điều kiện thuận lợi để HĐQT nắm tình hình hoạt động của Công ty.
4. Chế độ báo cáo: TGD báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của HĐQT.
5. Thời hạn báo cáo:
  - a) Đối với báo cáo định kỳ, TGD có nghĩa vụ báo cáo định kỳ theo tháng (chậm nhất là ngày thứ mười (10) của tháng tiếp theo), báo cáo định kỳ theo quý (chậm nhất là ngày thứ mười (10) tháng đầu tiên của quý tiếp theo), báo cáo định kỳ theo năm (chậm nhất là ngày thứ mười (10) tháng đầu tiên của năm tiếp theo);
  - b) Đối với báo cáo đột xuất, TGD có nghĩa vụ báo cáo chậm nhất là năm (05) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của HĐQT.
  - c) Trong những trường hợp cần thiết, bao gồm nhưng không giới hạn ở khoản 2 Điều này, TGD có nghĩa vụ báo cáo ngay cho HĐQT để kịp thời xử lý.
6. Cách thức báo cáo:
  - a) Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp HĐQT;
  - b) Báo cáo bằng văn bản;

## **Chương IX      BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 37. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.
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 quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của BKS. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.

### **Điều 38. Thành phần Ban kiểm soát**

1. Số lượng thành viên BKS của Công ty là 03 (ba) người. Nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
  - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.
3. Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại khoản 2 Điều này;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
4. Thành viên BKS 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 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - d) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

### **Điều 39. Trưởng Ban kiểm soát**

1. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. 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.
2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng BKS:
  - a) Triệu tập cuộc họp BKS;
  - b) Yêu cầu HĐQT, TGD và người điều hành khác 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.

#### **Điều 40. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

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

1. 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.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên HĐQT, TGD, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, TGD và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, TGD và người điều hành khác của doanh nghiệp, BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua.
7. Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp và phải đảm bảo có các nội dung sau:
  - a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng thành viên BKS theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
  - b) Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS.
  - c) Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty.
  - d) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, TGD, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, TGD, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
  - e) Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGD và người điều hành khác của doanh nghiệp.
  - f) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và các cổ đông.
8. 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.
9. Có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT, TGD và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

#### **Điều 41. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. BKS phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 (hai phần ba) số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.
2. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

#### **Điều 42. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.
2. Thành viên BKS được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

### **Chương X**

#### **TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

#### **Điều 43. Trách nhiệm cẩn trọng**

Thành viên HĐQT, Thành viên BKS, TGD và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của HĐQT, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

#### **Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người quản lý khác 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.
3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người quản lý khác 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 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.



4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người quản lý khác và những người có 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.
6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
  - a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người điều hành khác đã được báo cáo HĐQT và được HĐQT thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan;
  - b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 20% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 30% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được ĐHCĐ thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

#### **Điều 45. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

### **Chương XI**

#### **QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

##### **Điều 46. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:
  - a) Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không

chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp ĐHĐCĐ và nghị quyết ĐHĐCĐ;

- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của BKS, hợp đồng, giao dịch phải thông qua HĐQT và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.
2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết ĐHĐCĐ và HĐQT, biên bản họp ĐHĐCĐ và HĐQT, các báo cáo của HĐQT, các báo cáo của BKS, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.
5. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

## **Chương XII CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 47. Công nhân viên và công đoàn**

1. TGD phải lập kế hoạch đề HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
2. TGD phải lập kế hoạch đề HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## **Chương XIII PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

### **Điều 48. Phân phối lợi nhuận**

1. ĐHĐCĐ quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. HĐQT có thể kiến nghị ĐHĐCĐ thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và HĐQT là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện

trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **Chương XIV**

### **TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

#### **Điều 49. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

#### **Điều 50. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 hằng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm đó.

#### **Điều 51. Chế độ kế toán**

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc bất kỳ chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

## **Chương XV**

### **BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

#### **Điều 52. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý**

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 53. Báo cáo thường niên**

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Chương XVI KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### **Điều 54. Kiểm toán**

1. ĐHĐCĐ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho HĐQT quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với HĐQT.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

## **Chương XVII DẤU CỦA CÔNG TY**

#### **Điều 55. Dấu của Công ty**

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. HĐQT quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).
3. HĐQT, TGD sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

## Chương XVIII GIẢI THỂ CÔNG TY

### Điều 56. Giải thể công ty

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
  - a) Theo nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ;
  - b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
  - c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty do ĐHĐCĐ quyết định, HĐQT thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

### Điều 57. Gia hạn hoạt động

1. Thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn theo quy định tại khoản 5 điều 2 Điều lệ này. Trong trường hợp muốn thay đổi thời hạn hoạt động của Công ty, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để thông qua về thời hạn hoạt động mới của Công ty.
2. Thời hạn hoạt động của Công ty được thay đổi khi có số cổ đông đại diện từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp ĐHĐCĐ tán thành.

### Điều 58. Thanh lý

1. Tối thiểu 06 (sáu) tháng sau khi có quyết định giải thể Công ty, HĐQT phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 (ba) thành viên, trong đó 02 (hai) thành viên do ĐHĐCĐ chỉ định và 01 (một) thành viên do HĐQT chỉ định từ 01 (một) công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
  - a) Các chi phí thanh lý;
  - b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
  - c) Nợ thuế;
  - d) Các khoản nợ khác của Công ty;
  - e) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông.

## **Chương XIX GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 59. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

- a) Cổ đông với Công ty;
- b) Cổ đông với HĐQT, BKS, TGD hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Tòa án chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 (sáu) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## **Chương XX BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 60. Điều lệ công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.
2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **Chương XXI NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 61. Ngày hiệu lực**

1. Bản Điều lệ này gồm 21 chương, 61 điều được ĐHĐCĐ Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS nhất trí thông qua ngày 30 tháng 6 năm 2023 tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành 05 (năm) bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên HĐQT.

*Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật hoặc của các cổ đông sáng lập hoặc của người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sáng lập của Công ty.*

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

**CHỦ TỊCH HĐQT**

**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 ĐẦU TƯ PV-INCONESS**

*Được xây dựng theo quy định và hướng dẫn tại 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*

*Được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 ngày  
30/6/2023*

**Ninh Bình, 6/2023**



## MỤC LỤC

<b>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....</b>	<b>3</b>
<b>Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....</b>	<b>3</b>
<b>Điều 3. Đại hội đồng cổ đông.....</b>	<b>4</b>
<b>Điều 4. Hội đồng quản trị.....</b>	<b>12</b>
<b>Điều 5. Ban Kiểm soát.....</b>	<b>17</b>
<b>Điều 6. Tổng Giám đốc .....</b>	<b>19</b>
<b>Điều 7. Các hoạt động khác .....</b>	<b>19</b>
<b>Điều 8. Hiệu lực thi hành.....</b>	<b>22</b>

Ninh Bình, ngày 30 tháng 6 năm 2023

## **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư PV-Inconess;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2023/NQ-DHĐCĐ ngày 30 tháng 6 năm 2023;
- HĐQT ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư PV-Inconess;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư PV-Inconess bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty (sau đây gọi là “Quy chế”) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Công ty” có nghĩa là Công ty Cổ phần Đầu tư PV-INCONESS;
2. “ĐHĐCĐ” có nghĩa là Đại hội đồng cổ đông;
3. “HĐQT” có nghĩa là Hội đồng quản trị;
4. “BKS” có nghĩa là Ban kiểm soát;
5. “KSV” có nghĩa là Kiểm soát viên;
6. “BDH” có nghĩa là Ban điều hành;
7. “TGD” có nghĩa là Tổng giám đốc;

8. “UBCKNN” có nghĩa là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
9. “Sở GDCK” có nghĩa là Sở Giao dịch Chứng khoán;
10. “Đại hội trực tiếp” là hình thức tổ chức cuộc họp tại duy nhất 01 (một) địa điểm. Cổ đông tham dự, thảo luận và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
11. “Đại hội trực tuyến” là hình thức tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của cuộc họp, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp;
12. “Phương tiện điện tử” là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc công nghệ tương tự;
13. “Hệ thống” là tổng hợp các cơ sở hạ tầng kỹ thuật để tổ chức, vận hành chương trình Đại hội trực tuyến;
14. “Biểu quyết” là việc cổ đông thực hiện quyền cho ý kiến về các nội dung, vấn đề cụ thể nhằm xác định các nội dung, vấn đề đó có đủ điều kiện được ĐHĐCĐ thông qua.

### **Điều 3. Đại hội đồng cổ đông**

#### **1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ**

##### **a. Vai trò của ĐHĐCĐ**

- 1.1 Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty.

##### **1.2 Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ:**

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, thành viên BKS gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
- k) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
- l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **2. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện như sau:**

### **2.1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ:**

HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty.

### **2.2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:**

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

### **2.3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:**

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

### **2.4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ:**

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm để đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và UBCKNN, Sở GD&ĐT nơi cổ phiếu của Công ty đăng ký giao dịch. 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 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (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 ĐHĐCĐ, 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 ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, KSV;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

### **2.5. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung ĐHĐCĐ; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp):**

- a) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung họp và thực hiện các công việc khác theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty.
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- c) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại điểm b khoản này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung theo yêu cầu tại điểm b khoản này;
  - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
  - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- d) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

#### **2.6. Việc ủy quyền cho người đại diện 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.
- b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được 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.
- c) Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền 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).
- d) Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
  - Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

#### **2.7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ:**

- a) Cổ đông xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức được nêu tại thông báo mời họp;
- b) Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ, Công ty thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông cho các cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền dự họp có mặt;
- c) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có

trách nhiệm dùng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

## **2.8. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ:**

- a) Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản này, thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong vòng 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

## **2.9. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ:**

ĐHĐCĐ thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

## **2.10. Cách thức bỏ phiếu:**

- a) Việc biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu thực hiện như sau:
  - Các nội dung biểu quyết được ghi trong thẻ biểu quyết sẽ được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” vào từng nội dung cần lấy ý kiến.
  - Các cổ đông bỏ phiếu theo nguyên tắc sau:
    - + Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp hoặc Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong;
    - + Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu được niêm phong;
    - Các thẻ biểu quyết không hợp lệ sẽ không được tính bao gồm:
      - + Thẻ không theo mẫu do Ban Tổ chức phát ra và không có dấu của Công ty;
      - + Thẻ bị rách, gach, tẩy xóa, sửa chữa;
      - + Thẻ không có chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền;
      - + Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu dẫn đến việc Ban kiểm phiếu không xác định được ý kiến của người bỏ phiếu;
      - + Thẻ có ghi nhiều ý kiến khác nhau trong cùng một nội dung biểu quyết thì phần biểu quyết đó không hợp lệ;
    - Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong thẻ biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác;
    - Trường hợp cổ đông trong quá trình ghi thẻ biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu thì được quyền trực tiếp

gặp Trưởng ban kiểm phiếu xin đổi lại thẻ biểu quyết nhằm bảo vệ quyền lợi cho cổ đông.

- b) Việc biểu quyết theo hình thức biểu quyết trực tiếp (trong trường hợp không áp dụng hình thức bỏ phiếu) thực hiện như sau: Cổ đông/ đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ thẻ biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.
- c) Việc bầu thành viên HĐQT/BKS được thực hiện theo Quy chế bầu thành viên HĐQT/BKS thông qua tại Đại hội hoặc Quy chế được gửi kèm theo Phiếu lấy ý kiến cổ đông (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

### **2.11. Cách thức kiểm phiếu:**

- a) Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề nghị và được ĐHĐCĐ thông qua để thực hiện việc kiểm phiếu tại cuộc họp;
- b) Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:
  - Ban kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng/khu vực riêng;
  - Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử trong việc kiểm phiếu;
  - Kiểm tra tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết;
  - Kiểm tra lần lượt từng Thẻ biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu;
  - Tính toán và loại bỏ số cổ phần không được quyền biểu quyết của cổ đông có liên quan (nếu có ở từng nội dung cần biểu quyết);
  - Niêm phong toàn bộ Thẻ biểu quyết, bàn giao lại cho Trưởng Ban kiểm phiếu.
- c) Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:
  - Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu;
  - Nội dung Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
    - + Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
    - + Thành phần Ban kiểm phiếu;
    - + Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp;
    - + Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham gia bỏ phiếu;
    - + Số và tỷ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ;
    - + Số và tỷ lệ quyền biểu quyết cho từng vấn đề;
    - + Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của thành viên Ban kiểm phiếu.

### **2.12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua:**

- a) Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các nội dung sau đây sẽ được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
  - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
  - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - Tổ chức lại, giải thể Công ty.
- b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- c) Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **2.13. Thông báo kết quả kiểm phiếu:**

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

### **2.14. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ:**

Trong thời hạn 90 (chín mươi) 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 quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp 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 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.
- b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

### **2.15. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ:**

- a) Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
  - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - 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;
  - Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của 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.



- b) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- c) Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

### **2.16. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ:**

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.

### **3. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:**

#### **3.1 Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản:**

Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền trừ những vấn đề buộc phải thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp theo quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

#### **3.2 Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:**

- a) HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến cho tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.
- b) 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, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số 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 quyết định;
  - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
- c) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời về Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định 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. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm 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 hoặc bị tiết lộ hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- d) HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm 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 để thông qua nghị quyết;
  - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát 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.

- e) Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong vòng 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- f) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- g) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

#### **4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến và hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và biểu quyết):**

- a) Công ty có thể tổ chức họp ĐHĐCĐ dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến theo quyết định của HĐQT hoặc khi xảy ra các sự kiện bất khả kháng như: thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, khủng bố, bạo loạn, các quyết định hạn chế/cấm từ cơ quan Nhà nước... làm ảnh hưởng đến việc tổ chức ĐHĐCĐ theo hình thức hội nghị trực tiếp.

- b) Trường hợp HĐQT triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo các hình thức nêu tại điểm a khoản này, HĐQT chịu trách nhiệm ban hành và công bố Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ cô đọng theo các hình thức họp tương ứng.

#### **Điều 4. Hội đồng quản trị**

##### **1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT):**

- a) HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- b) Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định tại khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty.
- c) Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT được quy định tại khoản 4 Điều 27 Điều lệ Công ty.
- d) HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ kết quả hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp và phải đảm bảo có các nội dung sau:
- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - 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 đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
  - Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc HĐQT (nếu có);
  - Kết quả giám sát đối với TGD;
  - Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
  - Các kế hoạch trong tương lai.

##### **2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT:**

- a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT
- Số lượng thành viên HĐQT của Công ty là 06 (sáu) người.
  - Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 (năm) năm và 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 (hai) nhiệm kỳ liên tục. 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.
  - Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
  - Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT:

- Cơ cấu HĐQT của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành. 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.
  - Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- c) Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT:
- Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên HĐQT 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, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:
    - + Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
    - + Trình độ chuyên môn;
    - + Quá trình công tác;
    - + Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
    - + Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
    - + Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.
  - Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
  - Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
  - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, cụ thể: từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên.
  - Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
- d) Cách thức bầu thành viên HĐQT:

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS phải được HĐQT và BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

- e) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT:
- ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
    - + Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
    - + Có đơn từ chức và được chấp thuận;
    - + Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
  - ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
    - + Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - + Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
  - Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài các trường hợp miễn nhiệm và bãi nhiệm nêu trên.
  - HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
    - + Số thành viên HĐQT bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);
    - + Trừ trường hợp quy định nêu trên, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
- f) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT:  
Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán. Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi Công ty bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho UBCKNN, Sở GD&ĐT Bản cung cấp thông tin của thành viên HĐQT mới (nếu có).
- g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT:
  - Do HĐQT, cổ đông/ nhóm cổ đông có quyền đề cử giới thiệu;
  - Việc giới thiệu, đề cử phải rõ ràng thông tin của ứng viên (từ trình độ học vấn, năng lực chuyên môn, kinh nghiệm quản lý).
- h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT:
  - Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
  - Chủ tịch HĐQT không được kiêm TGĐ.

### **3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

- a) Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- b) Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT (nếu có) và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
- c) Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.
- d) Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
- e) 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 ĐHCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.
- f) Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. 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.

#### **4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT:**

- a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm:  
HĐQT họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường.
- b) Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường:  
Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - Có đề nghị của BKS;
  - Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
  - Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT;
  - Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty và của Cổ đông.
- c) Thông báo họp HĐQT (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định):
  - Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
  - Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
- d) Quyền dự họp HĐQT của thành viên BKS:

- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.
  - Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- e) Điều kiện tổ chức họp HĐQT:
- Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.
- f) Cách thức biểu quyết:
- Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết;
  - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác đảm bảo đến được Chủ tịch HĐQT hoặc Thư ký Công ty.
- g) Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT:
- HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
  - Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
- h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT:
- Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
- i) Lập biên bản họp HĐQT:
- Biên bản họp HĐQT phải được lập theo quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp.
- k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp HĐQT:
- 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 vẫn có hiệu lực.
- l) Thông báo nghị quyết, quyết định của HĐQT:
- Nghị quyết, quyết định của HĐQT phải được thông báo đến các thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và công bố thông tin theo quy định pháp luật chứng khoán (nếu có).

## 5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

- a) HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và các vấn đề khác căn cứ nhu cầu của Công ty trong từng thời kỳ. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 (ba) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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.
- b) Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành, quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

**6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty:**

- a) HĐQT của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. 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.
- b) Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
- c) Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
  - Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
  - Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
  - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - Tham dự các cuộc họp;
  - Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
  - Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
  - Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
  - Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
  - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 5. Ban Kiểm soát**

**1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên BKS:**

Quyền và nghĩa vụ của BKS được quy định tại Điều 40 Điều lệ Công ty.

**2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS:**

- a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên BKS:

Số lượng thành viên BKS của Công ty là 03 (ba) người. Nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS:

Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:



- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.
- c) Đề cử, ứng cử thành viên BKS;
- Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.
  - 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 quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của BKS. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.
- d) Cách thức bầu thành viên BKS:
- Việc biểu quyết bầu thành viên BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS:
- Thành viên BKS bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
    - + Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS theo quy định tại khoản 2 Điều này;
    - + Có đơn từ chức và được chấp thuận.
  - Thành viên BKS bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
    - + Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
    - + Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
    - + Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
    - + Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.
- e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS:
- Công ty phải công bố thông tin trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi Công ty bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho UBCKNN, Sở GDCK Bản cung cấp thông tin của thành viên BKS mới (nếu có).
- g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên BKS:
- Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.
  - Thành viên BKS được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
  - Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **Điều 6. Tổng Giám đốc**

### **1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của TGD:**

TGD là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Quyền và nghĩa vụ của TGD theo quy định tại khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty.

### **2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD:**

- Nhiệm kỳ của TGD không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nếu nhiệm kỳ của TGD đương chức hết hạn mà TGD mới chưa được bổ nhiệm thì nhiệm kỳ của TGD đương chức sẽ được kéo dài cho tới thời điểm TGD mới được bổ nhiệm.
- TGD phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- HĐQT bổ nhiệm 01 (một) thành viên HĐQT hoặc thuê người khác làm TGD. HĐQT có thể miễn nhiệm TGD khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm TGD mới thay thế.
- TGD được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của TGD do HĐQT quyết định. Tiền lương và thưởng của TGD được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên.

## **Điều 7. Các hoạt động khác**

### **1. Nguyên tắc phối hợp trong quan hệ công tác giữa HĐQT, BKS và TGD**

- a) Luôn vì lợi ích chung của Công ty.
- b) Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ và các quy định của Công ty.
- c) Thực hiện nguyên tắc công khai, minh bạch.
- d) Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp tháo gỡ các vướng mắc, khó khăn.

### **2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với TGD**

- a) HĐQT lãnh đạo và giám sát mọi hoạt động của Ban TGD, đảm bảo tạo mọi điều kiện về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp TGD hoàn thành việc quản lý, điều hành các hoạt động kinh doanh và nhiệm vụ được giao.
- b) TGD có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện các Nghị quyết/quyết định của HĐQT/ĐHCĐ. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề không có lợi cho Công ty và các cổ đông, TGD có quyền kiến nghị HĐQT xem xét điều chỉnh cho phù hợp.
- c) TGD có trách nhiệm báo cáo HĐQT các vấn đề liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành Công ty và tình hình thực hiện các Nghị quyết/quyết định của HĐQT/ĐHCĐ.
- d) TGD có trách nhiệm tạo điều kiện để các thành viên HĐQT được tiếp cận thông tin, báo cáo một cách đầy đủ, kịp thời.
- e) Các phối hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

### **3. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS**

- a) HĐQT có trách nhiệm phối hợp, hợp tác chặt chẽ với BKS, cung cấp các tài liệu và thông tin cần thiết cho BKS theo đề nghị, tôn trọng tư cách khách quan độc lập của BKS.
- b) HĐQT tạo điều kiện thuận lợi nhất cho BKS trong việc thực hiện chức năng và nhiệm vụ của BKS, quyền kiểm tra, giám sát các hoạt động của HĐQT theo quy định đồng thời phải có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo đề xuất của BKS.
- c) Chủ tịch HĐQT phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo cho BKS để tham dự các cuộc họp HĐQT. Các thành viên BKS có quyền tham dự các cuộc họp HĐQT nhưng không có quyền biểu quyết về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.
- d) Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo HĐQT những vấn đề phát sinh tại các cuộc họp của BKS, mọi biên bản họp BKS phải được gửi tới HĐQT.
- e) BKS kịp thời thông báo cho HĐQT khi phát hiện các trường hợp vi phạm của cán bộ quản lý theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
- f) HĐQT có quyền đề nghị BKS thực hiện kiểm tra, kiểm toán theo yêu cầu.
- g) BKS đề nghị HĐQT họp bất thường hoặc đề nghị HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ họp bất thường theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- h) Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, BKS có quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
- i) HĐQT đảm bảo tất cả Nghị quyết/Quyết định HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên BKS, đồng thời cung cấp cho các thành viên HĐQT.
- j) Các phối hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

### **4. Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD**

- a) Trường hợp TGD xét thấy cần thiết hoặc/và BKS yêu cầu, TGD có thể mời Trưởng BKS hoặc các thành viên BKS tham dự và đóng góp ý kiến (nếu có) tại các cuộc họp của Ban TGD.
- b) TGD thực hiện báo cáo định kỳ/đột xuất và/hoặc cung cấp thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động của Công ty theo yêu cầu của BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín và hoạt động của Công ty, TGD cần báo cáo ngay cho BKS.
- c) TGD có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng BKS và các thành viên BKS được tiếp cận các thông tin, báo cáo một cách đầy đủ và trong thời gian nhanh nhất.
- d) Các văn bản báo cáo của TGD trình HĐQT phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.
- e) Các phối hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

### **5. Quy định đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và các người điều hành doanh nghiệp khác**

- a) Phương thức đánh giá hoạt động:

- Tùy thuộc vào quy định của HĐQT, công tác đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý cấp cao có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
  - + Tự nhận xét, đánh giá;
  - + Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
  - + Cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm.
- Đối với cán bộ quản lý cấp trung và cấp cơ sở, TGD quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo HĐQT kết quả thực hiện đánh giá;
- b) Tiêu chí đánh giá hoạt động:
  - HĐQT đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ của HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công;
  - BKS đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ của BKS quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công;
  - HĐQT đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý cấp cao định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng BKS;
  - Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong hợp đồng lao động và do TGD quyết định.
- c) Khen thưởng, kỷ luật
  - Căn cứ nội quy, quy định về khen thưởng và kỷ luật của Công ty và căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Công ty, Công ty sẽ tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể và cá nhân thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD và các cán bộ quản lý khác có thành tích trong công tác quản lý.
    - Thẩm quyền khen thưởng:
      - + HĐQT quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do HĐQT bổ nhiệm;
      - + TGD quyết định khen thưởng đối với các chức danh quản lý do TGD bổ nhiệm;
    - Chế độ khen thưởng:
      - + Bằng tiền;
      - + Bằng hiện vật.
  - Khi phát sinh các sai phạm, hành vi vi phạm nội quy lao động của Công ty, tùy theo mức độ vi phạm của từng cá nhân, Hội đồng khen thưởng kỷ luật xem xét hình thức kỷ luật và ban hành quyết định kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD.

## **6. Giám sát và xử lý vi phạm về quản trị Công ty**

- a) Giám sát về quản trị Công ty
  - Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị Công ty và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của UBCKNN.

- Trường hợp Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan không tuân thủ quy định nêu trên thì bị xử lý theo quy định pháp luật.
- b) Xử lý vi phạm về quản trị Công ty
  - Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm quy định về quản trị Công ty theo Quy chế này bị xử phạt theo quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với các hành vi vi phạm quy định về quản trị công ty đại chúng./.

#### **Điều 8. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Đầu tư PV-INCONESS bao gồm 07 (bảy) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2023.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Anh Tuấn**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----\*\*\*-----

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PV-INCONESS**

*Được xây dựng theo quy định và hướng dẫn tại 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*

*Được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 ngày  
30/6/2023*

**Ninh Bình, 6/2023**

## MUC LUC

<b>Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	3
<b>Điều 1.</b> Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	3
<b>Điều 2.</b> Nguyên tắc hoạt động của HĐQT.....	3
<b>Chương II. THÀNH VIÊN HĐQT</b> .....	3
<b>Điều 3.</b> Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT .....	3
<b>Điều 4.</b> Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT .....	4
<b>Điều 5.</b> Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT .....	4
<b>Điều 6.</b> Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT .....	4
<b>Điều 7.</b> Chủ tịch HĐQT .....	5
<b>Điều 8.</b> Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT .....	5
<b>Điều 9.</b> Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	6
<b>Điều 10.</b> Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....	6
<b>Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	7
<b>Điều 11.</b> Quyền và nghĩa vụ của HĐQT .....	7
<b>Điều 12.</b> Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch .....	7
<b>Điều 13.</b> Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHCĐ bất thường .....	8
<b>Điều 14.</b> Các tiểu ban giúp việc HĐQT .....	8
<b>Chương IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	9
<b>Điều 15.</b> Cuộc họp HĐQT .....	9
<b>Điều 16.</b> Biên bản họp HĐQT.....	11
<b>Chương V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH</b> .....	11
<b>Điều 17.</b> Trình báo cáo hằng năm .....	11
<b>Điều 18.</b> Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT .....	12
<b>Điều 19.</b> Công khai các lợi ích liên quan .....	12
<b>Chương VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	13
<b>Điều 20.</b> Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT.....	13
<b>Điều 21.</b> Mối quan hệ với TGD .....	13
<b>Điều 22.</b> Mối quan hệ với BKS.....	13
<b>Chương VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....	13
<b>Điều 23.</b> Hiệu lực thi hành .....	13

*Ninh Bình, ngày 30 tháng 6 năm 2023*

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“Luật Chứng khoán”);
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“Luật Doanh nghiệp”);
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“Nghị định số 155/2020/NĐ-CP”);
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess (“Điều lệ Công ty”);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông số 02/2023/NQ-ĐHĐCĐ.PVIN ngày 30 tháng 6 năm 2023.

Hội đồng quản trị (“HĐQT”) ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT (“Quy chế”) của Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess (“Công ty”), bao gồm các nội dung sau:

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- 1. Phạm vi điều chỉnh:** Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các thành viên HĐQT nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
- 2. Đối tượng áp dụng:** Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các thành viên HĐQT.

#### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT**

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.
2. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc (“TGD”) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

### **Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT**



1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:
  - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
  - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác (nếu có);
  - d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác 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 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu TGD, các Phó TGD, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin quy định tại khoản 4.a.i Điều 27 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT**

1. HĐQT có từ 03 (ba) đến 11 (mười một) thành viên. ĐHCĐ quyết định cụ thể số lượng thành viên HĐQT tại từng thời điểm.
2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá 05 (năm) năm và 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 (hai) nhiệm kỳ liên tục.
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, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
3. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
4. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

## **Điều 7. Chủ tịch HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm TGĐ.
3. Chủ tịch HĐQT có 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, chủ trì và làm chủ tọa 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 ĐHĐCĐ, HĐQT;
  - e) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện 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 hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.
5. HĐQT bổ nhiệm 01 (một) Người phụ trách quản trị để hỗ trợ công tác quản trị tại Công ty. Người phụ trách quản trị có thể kiêm nhiệm là Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 điều 156 Luật Doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị 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) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và thành viên BKS;
  - f) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
  - g) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT**

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
  4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
    - a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3).
    - b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.
  5. Việc thay đổi thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

### **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
  - a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên 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 quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT 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.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:
  - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
  - e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
  - g) Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT**

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. HĐQT có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và quyền và nghĩa vụ khác do ĐHĐCĐ quy định.
3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
4. 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.

#### **Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 (mười hai) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
  - a) Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
  - b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên BKS về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

### **Điều 13. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường**

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
  - a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b) Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - d) Theo yêu cầu của BKS;
  - e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường  
HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;
3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
  - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - e) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
  - f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
  - g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
  - h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

### **Điều 14. Các tiểu ban giúp việc HĐQT**

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 03 (ba) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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.

- Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

## **Chương IV**

### **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 15. Cuộc họp HĐQT**

- Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
- HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường.
- Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:
  - Có đề nghị của BKS;
  - Có đề nghị của TGD hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
  - Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT;
  - Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
- Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
- Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT.

Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.
- Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết tại cuộc họp theo quy định tại khoản 11 Điều này;
  - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
13. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác mà trong đó một số hoặc tất cả thành viên HĐQT ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là từng thành viên HĐQT tham gia có thể:
- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
  - b) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Nghị quyết HĐQT được thông qua tại cuộc họp tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức khác nếu được đa số thành viên dự họp tán thành và có hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.

14. Lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản:

Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền theo các thủ tục sau:

- a) Gửi Phiếu lấy ý kiến kèm theo các tài liệu liên quan, dự thảo Nghị quyết cho các thành viên HĐQT theo phương thức bảo đảm để các thành viên HĐQT có thể nhận được;
- b) Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT và gửi lại Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời theo thời hạn ghi trong Phiếu lấy ý kiến; Trường hợp Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi bằng fax, thư điện tử được coi là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
- c) Chủ tịch HĐQT cử ra Ban kiểm phiếu để kiểm tra kết quả biểu quyết của thành viên HĐQT và lập ra Biên bản kiểm phiếu; Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu (nếu có) 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.
- d) Ban kiểm phiếu gửi Biên bản kiểm phiếu đến thành viên HĐQT trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- e) Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

Nghị quyết HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như một nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

#### **Điều 16. Biên bản họp HĐQT**

1. Các cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Thời gian, địa điểm họp;
  - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d) 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;
  - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. 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, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.
4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

### **Chương V**

## **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 17. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
  - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
  - b) Báo cáo tài chính;
  - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
  - d) Báo cáo thẩm định của BKS.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến BKS để thẩm định chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.



3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của BKS và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 (một) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

### **Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. 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.
6. 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 19. Công khai các lợi ích liên quan**

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên HĐQT của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn

lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT**

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

#### **Điều 21. Mối quan hệ với TGD**

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết để TGD và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

#### **Điều 22. Mối quan hệ với BKS**

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 23. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess bao gồm 07 (bảy) chương, 23 (hai mươi ba) Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2023.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Nguyễn Anh Tuấn**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----\*\*\*-----

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PV-INCONESS**

*Được xây dựng theo quy định và hướng dẫn tại 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*

*Được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2023 ngày  
30/6/2023*

**Ninh Bình, 6/2023**

## MUC LUC

<b>Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	3
<b>Điều 1.</b> Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	3
<b>Điều 2.</b> Nguyên tắc hoạt động của BKS .....	3
<b>Chương II. THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)</b> .....	3
<b>Điều 3.</b> Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên BKS .....	3
<b>Điều 4.</b> Nhiệm kỳ và số lượng thành viên BKS .....	4
<b>Điều 5.</b> Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên BKS.....	4
<b>Điều 6.</b> Trưởng BKS.....	4
<b>Điều 7.</b> Đề cử, ứng cử thành viên BKS .....	5
<b>Điều 8.</b> Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS .....	5
<b>Điều 9.</b> Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.....	5
<b>Điều 10.</b> Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS .....	6
<b>Chương III. BAN KIỂM SOÁT</b> .....	6
<b>Điều 11.</b> Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của BKS.....	6
<b>Điều 12.</b> Quyền được cung cấp thông tin của BKS.....	7
<b>Điều 13.</b> Trách nhiệm của BKS trong việc triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ .....	8
<b>Chương IV. CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT</b> .....	8
<b>Điều 14.</b> Cuộc họp của BKS.....	8
<b>Điều 15.</b> Biên bản họp BKS .....	8
<b>Chương V. BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH</b> .....	8
<b>Điều 16.</b> Trình báo cáo hàng năm.....	8
<b>Điều 17.</b> Tiền lương và quyền lợi khác .....	9
<b>Điều 18.</b> Công khai các lợi ích liên quan.....	9
<b>Chương VI. MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT</b> .....	10
<b>Điều 19.</b> Mối quan hệ giữa các thành viên BKS .....	10
<b>Điều 20.</b> Mối quan hệ với TGD .....	10
<b>Điều 21.</b> Mối quan hệ với HĐQT .....	10
<b>Chương VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....	10
<b>Điều 22.</b> Hiệu lực thi hành.....	10

*Ninh Bình, ngày 30 tháng 6 năm 2023*

## **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“Luật Chứng khoán”);
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“Luật Doanh nghiệp”);
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (“Nghị định số 155/2020/NĐ-CP”);
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess (“Điều lệ Công ty”);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông số 02/2023/NQ-ĐHĐCĐ.PVIN ngày 30 tháng 6 năm 2023.

Ban Kiểm soát (“BKS”) ban hành Quy chế hoạt động của BKS của Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess (“Công ty”), bao gồm các nội dung sau:

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

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

- 1. Phạm vi điều chỉnh:** Quy chế hoạt động của BKS quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của BKS và các thành viên BKS theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan.
- 2. Đối tượng áp dụng:** Quy chế hoạt động của BKS được áp dụng cho BKS và các thành viên BKS.

#### **Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của BKS**

BKS làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của BKS chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các công việc, quyết định của BKS.

### **Chương II THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)**

#### **Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên BKS**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên BKS phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên BKS có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên BKS vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến BKS, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

#### **Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên BKS**

1. BKS có 03 (ba) thành viên, nhiệm kỳ của thành viên BKS không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên BKS không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên BKS có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên BKS nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên BKS đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên BKS nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên BKS**

1. Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
  - b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
  - c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc (“TGD”) và người quản lý khác;
  - d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
  - e) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - f) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó;
  - g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.
2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên BKS không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

#### **Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát**

1. 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 Công ty.

2. Trưởng BKS do BKS bầu trong số các thành viên BKS; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng BKS do Điều lệ Công ty quy định.

#### **Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên BKS**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào BKS. Việc đề cử người vào BKS thực hiện như sau:
  - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào BKS phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên BKS. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, BKS và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của BKS. Việc BKS đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên BKS theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS**

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. 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 hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

#### **Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS**

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên BKS trong trường hợp sau đây:
  - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - d) Trường hợp khác theo nghị quyết ĐHĐCĐ.

## **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên BKS, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên BKS phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên BKS. Thông tin liên quan đến ứng cử viên BKS được công bố bao gồm:
  - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các chức danh quản lý khác;
  - e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
  - g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên BKS (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

## **Chương III BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của BKS**

1. BKS thực hiện giám sát HĐQT, TGD trong việc quản lý và điều hành Công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 (sáu) tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, BKS thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của BKS quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.



7. Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, TGD vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu HĐQT phải triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ.
14. Thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT.
16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
17. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên HĐQT, TGD, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với HĐQT, TGD và cổ đông.
21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, TGD và người quản lý khác, BKS phải thông báo bằng văn bản cho HĐQT trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
22. Xây dựng Quy chế hoạt động của BKS và trình ĐHĐCĐ thông qua.
23. Chứng kiến HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được HĐQT yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ.
24. Trường BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên HĐQT còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

## **Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của BKS**

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT, bao gồm:
  - a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và tài liệu kèm theo;

- b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của ĐHĐCĐ, HĐQT;
  - c) Báo cáo của TGD trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. Thành viên BKS 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.
  3. HĐQT, thành viên HĐQT, TGD, người quản lý khác phải 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 theo yêu cầu của thành viên BKS hoặc BKS.

### **Điều 13. Trách nhiệm của BKS trong việc triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ**

1. BKS có trách nhiệm thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
  - a) Số thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
  - b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
  - c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường ĐHĐCĐ của BKS nhưng HĐQT không thực hiện.
2. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì BKS phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

## **Chương IV CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 14. Cuộc họp của BKS**

1. 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.
2. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

### **Điều 15. Biên bản họp BKS**

Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.

## **Chương V BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH**

### **Điều 16. Trình báo cáo hàng năm**

Các Báo cáo của BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của HĐQT, TGD để trình ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng thành viên BKS.

4. 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.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, TGD 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 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với HĐQT, TGD và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD và các cổ đông.
8. Đề xuất và 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; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

### **Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác**

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

1. Thành viên BKS được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của BKS.
2. Thành viên BKS được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của BKS đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của BKS được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

### **Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên BKS của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên BKS và những người có liên quan của các thành viên BKS chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
4. Thành viên BKS 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 nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên BKS hoặc với những người có liên quan của thành viên BKS 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.

- Thành viên BKS và những người có liên quan của các thành viên 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.

## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên BKS**

Các thành viên BKS có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của BKS theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. Trưởng BKS là người điều phối công việc chung của BKS nhưng không có quyền chỉ phối các thành viên BKS.

#### **Điều 20. Mối quan hệ với Ban TGD**

BKS có mối quan hệ độc lập với Ban TGD Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Ban TGD.

#### **Điều 21. Mối quan hệ với HĐQT**

BKS có mối quan hệ độc lập với HĐQT Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của HĐQT.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 22. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của BKS Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess bao gồm 07 (bảy) chương, 22 (hai mươi hai) Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2023.

**TM. BAN KIỂM SOÁT**  
**TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**

**Nguyễn Văn Tý**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

-----\*\*\*-----

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PV-INCONESS**

*Được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2023 ngày  
30/6/2023*

**Ninh Bình, 6/2023**

## MỤC LỤC

<b>Điều 1. Mục đích của Quy chế .....</b>	<b>3</b>
<b>Điều 2. Chữ viết tắt trong Quy chế .....</b>	<b>3</b>
<b>Điều 3. Đối tượng công bố thông tin.....</b>	<b>3</b>
<b>Điều 4. Nội dung Quy chế .....</b>	<b>4</b>
<b>PHỤ LỤC I .....</b>	<b>8</b>
<b>PHỤ LỤC II .....</b>	<b>17</b>

*Ninh Bình, ngày 30 tháng 6 năm 2023*

## **QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

*Căn cứ:*

- *Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“Luật Doanh nghiệp”) và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“Luật Chứng khoán”) và các văn bản hướng dẫn thi hành;*
- *Thông tư 96/2020/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16/11/2020 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán (“Thông tư số 96/2020/TT-BTC”);*
- *Quy chế Niêm yết và giao dịch chứng khoán niêm yết ban hành kèm theo Quyết định số 17/QĐ-HĐTV ngày 31/3/2022 của Sở Giao dịch chứng khoán Việt Nam;*
- *Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư PV-INCONESS;*

### **Điều 1. Mục đích của Quy chế**

Quy chế công bố thông tin này (“Quy chế”) được ban hành nhằm đảm bảo tuân thủ các quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán áp dụng với Công ty và các nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin được quy định trong:

1. Thông tư 96/2020/TT-BTC;
2. Quy chế CBTT của SGDCK;
3. Các quy định khác của pháp luật Việt Nam liên quan đến việc công bố thông tin có hiệu lực vào từng thời điểm.

### **Điều 2. Chữ viết tắt trong Quy chế**

- |             |  |
|-------------|--|
| 1. TGD:     | Tổng Giám đốc                                      |
| 2. CBTT:    | Công bố thông tin                                  |
| 3. SGDCK:   | Sở Giao dịch chứng khoán Việt Nam                  |
| 4. HĐQT:    | Hội đồng quản trị                                  |
| 5. ĐHĐCĐ:   | Đại hội đồng cổ đông                               |
| 6. TCTLKCK: | Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam |
| 7. UBCKNN:  | Ủy ban Chứng khoán Nhà nước                        |

### **Điều 3. Đối tượng công bố thông tin:**

Quy chế này được áp dụng cho các đối tượng sau đây:

1. Công ty Cổ phần Đầu tư PV-INCONESS (“Công ty”).

2. Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, người đại diện theo pháp luật, TGD, Phó TGD, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng và các chức danh tương đương do ĐHĐCĐ bầu hoặc HĐQT bổ nhiệm; Trưởng Ban kiểm soát và Thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên), thành viên Ban/Bộ phận kiểm toán nội bộ; thư ký Công ty, người phụ trách quản trị Công ty, người được ủy quyền công bố thông tin (sau đây gọi chung là “Người Nội Bộ”) và người có liên quan của Người Nội Bộ.
3. Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
4. Cổ đông, nhóm người có liên quan mua vào để sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
5. Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của Công ty.

Để làm rõ, tại Quy chế này, “Người có liên quan” có nghĩa là tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 46 điều 4 Luật Chứng khoán.

#### **Điều 4. Nội dung Quy chế**

##### **1. Nguyên tắc CBTT**

- 1.1. Việc CBTT phải đầy đủ, chính xác, kịp thời theo quy định pháp luật. Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm: Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Chứng minh quân nhân, Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, thư điện tử, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng, mã số giao dịch của nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sở hữu trên 50% vốn điều lệ chỉ được thực hiện nếu cá nhân đó đồng ý.
- 1.2. Đối tượng CBTT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng CBTT phải công bố kịp thời, đầy đủ nội dung thay đổi và lý do thay đổi so với thông tin đã công bố trước đó.
- 1.3. Các đối tượng CBTT nêu tại Điều 3 Quy chế này khi công bố thông tin phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGĐCK nơi chứng khoán đó niêm yết, đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại điểm 1.1 nêu trên và các đối tượng CBTT không đồng ý công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGĐCK 02 (hai) bản tài liệu, trong đó 01 (một) bản bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 (một) bản không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGĐCK thực hiện công khai thông tin.
- 1.4. Việc CBTT của tổ chức phải do người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT thực hiện. Việc CBTT của cá nhân do cá nhân tự thực hiện hoặc ủy quyền cho tổ chức hoặc cá nhân khác thực hiện. Việc công bố thông tin do người thực hiện công bố thông tin thực hiện được quy định cụ thể tại khoản 3 Điều này.
- 1.5. Các đối tượng CBTT có trách nhiệm bảo quản, lưu giữ thông tin đã công bố, báo cáo theo quy định tại Quy chế này như sau:
  - (i) Các thông tin công bố định kỳ, thông tin về việc đăng ký công ty đại chúng phải được lưu giữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 (mười) năm. Các thông tin này phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng CBTT tối thiểu là 05 (năm) năm;
  - (ii) Các thông tin công bố bất thường, theo yêu cầu hoặc các hoạt động khác phải được lưu giữ và truy cập được trên trang thông tin điện tử của đối tượng CBTT tối thiểu là 05 (năm) năm.



## **2. Ngôn ngữ CBTT**

- 2.1. Ngôn ngữ thông tin công bố trên thị trường chứng khoán là Tiếng Việt trừ trường hợp quy định tại điểm 2.2 khoản này.
- 2.2. Việc CBTT bằng tiếng nước ngoài không bắt buộc nhưng có thể khuyến khích áp dụng.

## **3. Người thực hiện CBTT của Công ty:**

- 3.1. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền CBTT (sau đây gọi chung là “Người CBTT”) của Công ty chịu trách nhiệm CBTT theo quy định.
- 3.2. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền CBTT công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện CBTT mà tất cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền CBTT đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban TGD có trách nhiệm thay thế thực hiện CBTT. Trường hợp có hơn 01 (một) người giữ chức vụ cao nhất, các thành viên còn lại của Ban TGD phải thực hiện bầu hoặc chỉ định 01 (một) người chịu trách nhiệm CBTT.
- 3.3. Công ty phải báo cáo hoặc báo cáo lại thông tin về người CBTT cho UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi việc chỉ định, ủy quyền hoặc thay đổi người thực hiện CBTT có hiệu lực. Nội dung thông tin báo cáo về người thực hiện CBTT bao gồm: Giấy ủy quyền CBTT theo mẫu quy định tại Phụ lục II Thông tư số 96/2020/TT-BTC và Bản cung cấp thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục III Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

## **4. Phương tiện báo cáo, CBTT**

### **4.1. Phương tiện báo cáo, CBTT:**

- (i) Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;
  - (ii) Hệ thống CBTT của UBCKNN;
  - (iii) Trang thông tin điện tử của SGDCK, phương tiện CBTT khác theo Quy chế của SGDCK;
  - (iv) Trang thông tin điện tử của TCTLKCK;
  - (v) Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định pháp luật (báo in, báo điện tử...).
- 4.2. Người CBTT và các cá nhân/bộ phận được phân công thực hiện CBTT của Công ty thông qua các phương tiện báo cáo, CBTT tại điểm 4.1 khoản này phải đảm bảo nguyên tắc:
    - Chịu trách nhiệm bảo mật thông tin đăng ký bao gồm: tên truy cập, mật khẩu và các thông tin cần thiết khác để đăng nhập và thực hiện CBTT.
    - Thực hiện CBTT theo đúng hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK và/hoặc TCTLKCK.
  - 4.3. Cung cấp thông tin cho các phương tiện thông tin đại chúng: Các thông tin được cung cấp cho các phương tiện thông tin đại chúng dưới các hình thức như: trả lời phỏng vấn, bài viết, thông tin bằng các hình thức khác... liên quan đến nội dung CBTT của Công ty phải là thông tin đã được TGD Công ty phê duyệt.
  - 4.4. Trường hợp nghĩa vụ CBTT phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện CBTT trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật vào ngày làm việc liền sau ngày nghỉ, ngày lễ.
  - 4.5. Cách thức báo cáo, CBTT trên hệ thống CBTT của UBCKNN, phương tiện CBTT của SGDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN, SGDCK.
- ## **5. Chế độ báo cáo và CBTT**

- 5.1.** Công ty thực hiện chế độ báo cáo và CBTT trong các trường hợp sau:
- (i) CBTT định kỳ theo quy định tại Mục I – Phụ lục 1 đính kèm Quy chế này.
  - (ii) CBTT bất thường theo quy định tại Mục II – Phụ lục 1 đính kèm Quy chế này.
  - (iii) CBTT theo yêu cầu theo quy định tại Mục III – Phụ lục 1 đính kèm Quy chế này.
  - (iv) CBTT về các hoạt động khác của công ty đại chúng theo quy định tại Mục IV – Phụ lục 1 đính kèm Quy chế này.

**5.2.** Chế độ báo cáo, CBTT của các đối tượng khác theo quy định tại Phụ lục 2 đính kèm Quy chế này.

## **6. Quy trình CBTT**

Quy trình CBTT của Công ty được thực hiện theo các bước như sau:

### **6.1. Bước 1. Cung cấp thông tin**

- (i) Khi phát sinh các thông tin phải công bố theo quy định, các bộ phận liên quan thuộc Công ty phải ngay lập tức gửi thông tin đến Người CBTT hoặc Ban/Phòng phụ trách CBTT theo thời gian quy định cho từng loại thông tin cần phải công bố;
- (ii) Các bộ phận, cá nhân có liên quan phải thực hiện đảm bảo đúng các quy định hiện hành về thời gian nộp báo cáo, văn bản tài liệu CBTT cho UBCKNN, SGDCK, TCTTKCK và CBTT trên các phương tiện thông tin đại chúng.

### **6.2. Bước 2. Xử lý thông tin**

Khi nhận được thông tin do các bộ phận có liên quan cung cấp, Người CBTT/Ban/Phòng phụ trách CBTT thực hiện theo trình tự:

- (i) Kiểm tra thông tin;
- (ii) Đối chiếu với các quy định về CBTT;
- (iii) Soạn thảo văn bản CBTT theo quy định của pháp luật.

### **6.3. Bước 3. Trình TGD phê duyệt**

- (i) Người CBTT/Ban/Phòng phụ trách CBTT trình TGD của Công ty xem xét, phê duyệt nội dung CBTT;
- (ii) Sau khi nội dung thông tin được phê duyệt, Người CBTT thực hiện công bố theo quy định.

### **6.4. Bước 4. Báo cáo và CBTT**

- (i) Người CBTT gửi văn bản CBTT đến UBCKNN, SGDCK, TCTLKCK (tùy theo yêu cầu của loại thông tin cần công bố), đăng tải nội dung CBTT trên trang thông tin điện tử của Công ty theo đúng yêu cầu về nội dung và thời hạn CBTT theo quy định của pháp luật;
- (ii) Các bộ phận liên quan đã cung cấp thông tin có trách nhiệm kiểm tra ngay và thông báo cho Người CBTT nếu phát hiện thông tin đã công bố không chính xác để kịp thời điều chỉnh.

*Lưu ý: Các thông tin trên phải được gửi cho UBCKNN, SGDCK, TCTLKCK (tùy theo yêu cầu của loại thông tin cần công bố) trước khi CBTT trên các phương tiện thông tin đại chúng khác.*

### **6.5. Bước 5. Bảo quản và lưu trữ thông tin**

Thông tin sau khi đã thực hiện báo cáo và CBTT sẽ được lưu trữ tại Công ty theo quy định của pháp luật để phục vụ tham khảo, tra cứu và đối chiếu khi cần thiết của các nhà đầu tư.

## **7. Tạm hoãn công bố thông tin**

- 7.1. Đối tượng CBTT được tạm hoãn CBTT trong trường hợp vì những lý do bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác).
- 7.2. Đối tượng CBTT phải báo cáo UBCKNN, SGDCK về việc tạm hoãn CBTT ngay khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn CBTT, đồng thời công bố về việc tạm hoãn CBTT.
- 7.3. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, đối tượng CBTT có trách nhiệm công bố đầy đủ các thông tin mà trước đó chưa công bố theo quy định pháp luật.

## **8. Trách nhiệm của Người CBTT**

- 8.1. Người CBTT có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công ty theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.
- 8.2. Người CBTT có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ CBTT một cách cẩn trọng, trung thực, trách nhiệm, mẫn cán.

## **9. Trách nhiệm cung cấp thông tin của các bộ phận, cá nhân liên quan**

- 9.1. Người CBTT trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đôn đốc các bộ phận, cá nhân liên quan cung cấp thông tin theo nội dung Quy chế này.
- 9.2. Trưởng các phòng ban có liên quan chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời của các thông tin cung cấp cho Người CBTT.
- 9.3. Việc CBTT liên quan đến HĐQT/TGD thì thư ký HĐQT/TGD chịu trách nhiệm theo dõi nghĩa vụ CBTT và cung cấp thông tin cho Người CBTT.

## **10. Hiệu lực Quy chế**

- 10.1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được HĐQT thông qua.
- 10.2. Chủ tịch HĐQT có quyền sửa đổi, bổ sung quy định này phù hợp với nhu cầu thực tế về công tác CBTT và/hoặc cập nhật các thay đổi của pháp luật để sửa đổi và/hoặc bổ sung tương ứng nội dung Quy chế này cho phù hợp. Nếu có mâu thuẫn giữa các quy định trong Quy chế này và các quy định của pháp luật (được sửa đổi theo từng thời kỳ), các quy định của pháp luật sẽ được ưu tiên áp dụng.
- 10.3. TGD, các Phòng/Ban, cán bộ, nhân viên trong Công ty và các cá nhân, tổ chức có liên quan trách nhiệm đến thực hiện nghiêm túc quy chế này.
- 10.4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn và/hoặc vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Công ty để được hướng dẫn và/hoặc giải quyết.
- 10.5. Bất cứ vấn đề nào liên quan công tác CBTT của Công ty được quy định trong Quy chế này sẽ được quy định bởi pháp luật liên quan của Việt Nam về nghĩa vụ CBTT, Quy chế CBTT của SGDCK và các văn bản pháp luật.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Nguyễn Anh Tuấn**

## PHỤ LỤC 1

### CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY

(Đính kèm Quy chế Công bố thông tin của Công ty)

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/đăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
<b>I</b>	<b>CBTT ĐỊNH KỲ</b>			
1	Báo cáo tài chính (“BCTC”) năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không vượt quá 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
2	BCTC bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán được chấp thuận	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trong thời hạn 05 (năm) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không được vượt quá 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc 06 (sáu) tháng đầu năm tài chính.</li><li>- Trong thời hạn 05 (năm) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng tối đa không quá 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày kết thúc 06 (sáu) tháng đầu năm tài chính trong trường hợp Công ty là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng.</li></ul>	
3	BCTC quý hoặc BCTC quý đã được soát xét (nếu có)	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày kết thúc quý đối với BCTC quý.</li><li>- Trong thời hạn 05 (năm) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không vượt quá 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc quý đối với BCTC quý được soát xét (nếu có).</li></ul>	Trường hợp Công ty đã thực hiện CBTT BCTC quý đã được soát xét trong thời hạn quy định của

			- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý trong trường hợp Công ty là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng.	BCTC quý thì không phải thực hiện công bố BCTC quý
<p><i>Lưu ý: Khi CBTT các BCTC nêu tại mục 1, 2, 3 nêu trên, Công ty phải đồng thời giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong các trường hợp sau:</i></p> <p>a) Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ báo cáo thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước;</p> <p>b) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, chuyển từ lãi ở báo cáo cùng kỳ năm trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;</p> <p>c) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.</p>				
4	Báo cáo thường niên	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 (một trăm mười) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	
5	Họp Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) thường niên			
5.1	CBTT về việc họp ĐHĐCĐ thường niên (kèm theo đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHĐCĐ gồm: thông báo mời họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.)	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Tối thiểu 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ thường niên.	
5.2	CBTT về biên bản họp, nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi ban hành Nghị quyết.	
6	Báo cáo tình hình quản trị	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày kết thúc 06 (sáu) tháng đầu năm và kết thúc năm dương lịch.	
7	Bản cung cấp thông tin về quản trị Công ty	SGDCK	- Báo cáo 06 tháng đầu năm: chậm nhất là ngày 30/7 - Báo cáo năm: chậm nhất là ngày 30/01 năm tiếp theo	
<b>II</b>	<b>CBTT BẤT THƯỜNG (Đối với các trường hợp CBTT nêu tại khoản II.1 đến II.18, lưu ý phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân, giải pháp khắc phục (nếu có))</b>			

1	Tài khoản của Công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp nêu trên.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
2	Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi Công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
3	Thông qua Nghị quyết/quyết định của ĐHĐCĐ bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của ĐHĐCĐ, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp ĐHĐCĐ thông qua việc hủy niêm yết, Công ty phải CBTT về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
4	Quyết định mua lại cổ phiếu của Công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
5	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	

6	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên Công ty, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
7	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán BCTC năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
8	Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
9	Quyết định của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với Người nội bộ, người có liên quan của Người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
10	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	

11	Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm Người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của Người nội bộ (cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty). Đồng thời, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK Bản cung cấp thông tin của Người nội bộ mới theo mẫu quy định tại Phụ lục III Thông tư 96/2020/TT-BTC.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
12	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 15% tổng tài sản của Công ty căn cứ vào BCTC năm gần nhất được kiểm toán hoặc BCTC 06 (sáu) tháng gần nhất được soát xét.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
13	Khi nhận được quyết định khởi tố đối với Công ty, Người nội bộ của Công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với Người nội bộ của Công ty	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
14	Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế;	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
15	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
16	Trường hợp Công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính Công ty, Công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	



17	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc tình hình quản trị của Công ty	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
18	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
19	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
20	Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của Công ty tại BCTC năm gần nhất được kiểm toán hoặc BCTC bán niên gần nhất được soát xét (căn cứ vào BCTC hợp nhất đối với trường hợp Công ty là công ty mẹ)	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
21	Quyết định góp vốn đầu tư có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn)	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi xảy ra sự kiện	
22	Họp ĐHĐCĐ bất thường			
22.1	CBTT về việc họp ĐHĐCĐ bất thường và tài liệu họp	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Tối thiểu 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ bất thường	
22.2	CBTT biên bản họp, nghị quyết ĐHĐCĐ bất thường	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 giờ (hai mươi tư) kể từ khi ban hành Nghị quyết	

23	Thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản			
23.1	CBTT về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và tài liệu lấy ý kiến	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Tối thiểu 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến	
23.2	CBTT biên bản kiểm phiếu + nghị quyết ĐHĐCĐ	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi ban hành nghị quyết	
24	Ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến đối với trường hợp để tham dự họp ĐHĐCĐ. Các trường hợp khác: tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.	
25	Trường hợp tổ chức kiểm toán đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét không phải là ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét chấp nhận toàn phần đối với BCTC hoặc BCTC có điều chỉnh hồi tố, Công ty phải CBTT về ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét, kết quả điều chỉnh hồi tố BCTC.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Trong thời hạn CBTT BCTC năm/bán niên/quý như quy định tại Mục I.1, I.2, I.3 nêu trên.	
26	Trường hợp đặc biệt khác Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty công bố BCTC cho giai đoạn giữa 02 (hai) kỳ kế toán của năm tài chính cũ và năm tài chính mới theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày bắt đầu của năm tài chính mới.	
<b>III</b>	<b>CBTT THEO YÊU CẦU</b>			
1	CBTT theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK	

2	CBTT theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK khi có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK.	
<b>IV CBTT VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC</b>				
1	Về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán và báo cáo sử dụng vốn	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Thực hiện theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.	
2	Tỷ lệ sở hữu nước ngoài	UBCKNN, SGDCK, TCTLKCK, website của Công ty	Thực hiện theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.	
3	Giao dịch mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ	UBCKNN, SGDCK, website của Công ty	Thực hiện theo quy định pháp luật về việc mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ.	(Trường hợp Công ty mua lại cổ phiếu của chính mình, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn 10% thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và công bố thông tin trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.)

## PHỤ LỤC 2

### CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG KHÁC

(đính kèm Quy chế Công bố thông tin của Công ty)

#### I. CBTT LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN, NHÓM NGƯỜI LIÊN QUAN SỞ HỮU TỪ 5% TRỞ LÊN SỐ CỔ PHIẾU CÓ QUYỀN BIỂU QUYẾT CỦA CÔNG TY

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/dăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
1	Tổ chức, cá nhân CBTT và báo cáo về giao dịch khi trở thành cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu của Công ty.	- SGDCK - UBCKNN - Công ty	05 (năm) ngày làm việc kể từ thời điểm trở thành cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5%.	
2	Tổ chức, cá nhân CBTT và báo cáo về giao dịch khi không còn là cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu của Công ty.	- SGDCK - UBCKNN - Công ty	05 (năm) ngày làm việc kể từ thời điểm trở thành cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5%.	
3	Tổ chức, cá nhân CBTT và báo cáo về việc thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết (áp dụng với cổ đông lớn/nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu của Công ty).	- SGDCK - UBCKNN - Công ty	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất giao dịch.	
4	Công ty CBTT về các trường hợp tại mục 1, 2, 3 nêu trên.	Website của Công ty	03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của các đối tượng tại mục 1, 2, 3 nêu trên.	

#### II. CÔNG BỐ THÔNG TIN LIÊN QUAN ĐẾN GIAO DỊCH CỦA NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/dăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
-----	--	--	---------------	---------

1	Người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ CBTT và báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch có giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi) hoặc theo giá phát hành gần nhất (đối với chứng quyền có bảo đảm) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi), kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại SGDCK (như các giao dịch cho được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng chứng khoán và các trường hợp khác)	- SGDCK - UBCKNN - Công ty	Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 (ba) ngày làm việc	Thông báo theo mẫu kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC. Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch
2	Người nội bộ/người có liên quan của người nội bộ phải CBTT về kết quả giao dịch quy định tại mục 1 nêu trên, đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có).	- SGDCK - UBCKNN - Công ty	Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch	Báo cáo theo mẫu kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC
3	Công ty CBTT trong các trường hợp tại mục 1, 2 nêu trên	Website của Công ty	03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo liên quan đến giao dịch của các đối tượng tại mục 1, 2 nêu trên.	

### III. CBTT LIÊN QUAN ĐẾN GIAO DỊCH CHÀO MUA CÔNG KHAI

Tổ chức, cá nhân chào mua công khai, công ty mục tiêu phải thực hiện CBTT theo quy định pháp luật về chào mua công khai, cụ thể:

STT	Nội dung công việc chính cần thực hiện	Nơi tiếp nhận/dăng tải thông tin công bố	Thời hạn CBTT	Ghi chú
1	Công ty có trách nhiệm CBTT về việc nhận được đề nghị chào mua công khai của tổ chức/cá nhân trên trang thông tin điện tử của Công ty.	Website của Công ty	Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	

2	<p>HĐQT Công ty phải CBTT cho cổ đông, nhà đầu tư trên trang thông tin điện tử của Công ty về đánh giá, khuyến nghị đối với đề nghị chào mua công khai của tổ chức/cá nhân; đồng thời báo cáo UBCKNN.</p> <p>Đánh giá, khuyến nghị của HĐQT công ty đối với việc chào mua công khai cổ phiếu phải được thể hiện bằng văn bản. Trường hợp một hoặc một số thành viên HĐQT có ý kiến khác, HĐQT phải công bố kèm theo các ý kiến này.</p>	Website của Công ty	Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký chào mua công khai.	
---	---	---------------------	--	--

Số: 09 /2023/TTr-PVIN

Ninh Bình, ngày 09 tháng 6 năm 2023

**TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

V/v: Đề cử ứng viên tham gia Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2023-2028

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư PV-INCONESS (“Công ty”).

Theo quy định tại Điều lệ Công ty, nhiệm kỳ Hội đồng quản trị (“HĐQT”) là năm (5) năm, nhiệm kỳ hiện tại từ năm 2018-2023 đã kết thúc. Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 (“ĐHĐCĐ”), căn cứ văn bản của các cổ đông/ nhóm cổ đông sở hữu từ 05% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công ty tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền tham dự ĐHĐCĐ ngày 20/4/2023, HĐQT Công ty nhiệm kỳ 2018-2023 đề cử các ứng viên có tên sau để ĐHĐCĐ bầu vào HĐQT Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS nhiệm kỳ 2023-2028:

1. Ông Nguyễn Anh Tuấn
2. Ông Nguyễn Đình Vinh
3. Ông Nguyễn Toàn Thắng
4. Ông Nguyễn Anh Tú
5. Ông Lê Độ
6. Ông Đào Phong Trúc Đại

Thông tin cá nhân của các ứng viên kèm theo tờ trình.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 xem xét thông qua:

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- VT lưu.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
ĐẦU TƯ  
PV-INCONESS  
TP. TAM ĐIỆP - T. NINH BÌNH  
Lê Độ

**Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess**

**LÝ LỊCH ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**(Nhiệm kỳ 2023 – 2028)**

**I. Ông Nguyễn Anh Tuấn**

1. Ngày sinh: 05/07/1974

2. Trình độ chuyên môn:

Đại học

3. Quá trình công tác:

STT	Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ đảm nhiệm
1	1997-1998	Xí nghiệp thăm dò, khảo sát thiết kế - Công ty Than nội địa Hà Nội	Cán bộ
5	1999-2008	Công ty Cơ khí Thành Công	Giám đốc
6	2008- nay	Công ty Cổ phần Tập đoàn Thành Công	Chủ tịch Hội đồng quản trị
	2018- nay	Công ty cổ phần Đầu tư PV - Inconess	Chủ tịch Hội đồng quản trị



**4. Các chức danh quản lý khác**

STT	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác	Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
1			

**5. Lợi ích có liên quan tới Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess :**



Hà Nội, ngày 9 tháng 6 năm 2023

**CỔ ĐÔNG**

**CÔNG TY TNHH TCG LAND**



**NGƯỜI KHAI**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGUYỄN ANH TUẤN**

**LÊ HỒNG ANH**

**Chủ tịch Công ty kiêm Tổng Giám đốc**



**MẪU THÔNG TIN VỀ ỨNG CỬ VIÊN BẦU VÀO HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
*(Nhiệm kỳ 2023 – 2028)*

**I. Ông Nguyễn Đình Vinh**

1. Ngày sinh: 30/09/1980

2. Trình độ chuyên môn:

- Cử nhân – Trường Đại học Kinh Tế Quốc Dân
- Thạc sĩ: Kinh Tế - Trường Đại Học Quốc Gia

3. Quá trình công tác:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, cấp bậc, đơn vị công tác (Đảng, Chính quyền, Đoàn thể, tổ chức xã hội, lực lượng vũ trang), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,....
12/2002 – 12/2005	Cán bộ tín dụng phòng Kinh doanh NHCT – CN Đống Đa
01/2006 – 12/2009	Chuyên viên tín dụng phòng KHDN lớn TSC NHCT
12/2009 – 11/2011	Phó phòng KHDN lớn TSC NHCT
11/2011 – 7/2012	Phó giám đốc PT Kinh doanh NHCT – Chi nhánh Quang Trung
7/2012 – 10/2013	Giám đốc NHCT CN Hải Dương
10/2013 – 6/2014	Trưởng phòng Quản lý nợ có vấn đề TSC NHCT
7/2014 - 30/7/2015	Giám đốc Ngân hàng TMCP Công thương VN – CN TP. Hà Nội
21/6/2015 - nay	Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy NHCTVN,
31/7/2015 – 12/11/2018	Phó Tổng Giám đốc Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam, Bí thư Đảng ủy, Giám đốc Khối Khách hàng Doanh nghiệp
13/11/2018 – 11/2021	Phó Tổng Giám đốc, kiêm Giám đốc Khối Quản lý Rủi ro
3/6/2016- nay	Chủ tịch Công đoàn NHCTVN



23/8/2019 – nay	Bí thư Đảng ủy Khối Quản lý Rủi ro – Kiểm tra
28/11/2019 – nay	Chủ nhiệm UBKT Đảng ủy NHCTVN
8/2020-nay	Ủy viên UBKT Đảng ủy Khối DNTW

**4. Các chức danh quản lý khác: Không**

STT	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác	Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
1			
2			
...			

**5. Lợi ích có liên quan tới Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess : Phó CT Hội đồng Quản trị**



Hà Nội, ngày 29 tháng 05 năm 2023

**CỔ ĐỒNG**

(Ký và ghi rõ họ tên)



**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**  
*Phan Hải Sâm*

**Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess**

**LÝ LỊCH ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*(Nhiệm kỳ 2023 – 2028)*

**I. Ông Nguyễn Toàn Thắng**

1. Ngày sinh: 22/02/1978

2. Trình độ chuyên môn:  
Đại học

**3. Quá trình công tác:**

STT	Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ đảm nhiệm
1	03/2001 đến nay	Công ty TNHH Phát triển Xây dựng và Thương mại	Chủ tịch HĐQT
2	09/2009 đến nay	Công ty CP Quốc tế Phú Linh	Cổ đông
3	2021 đến nay	Công ty CP Tập đoàn Thành Công	Phó Chủ tịch HĐQT

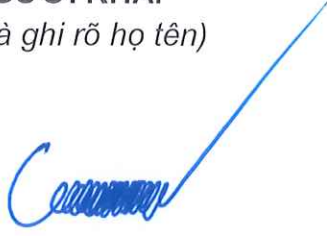


**4. Các chức danh quản lý khác**

STT	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác	Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
1			

**5. Lợi ích có liên quan tới Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess :**

**NGƯỜI KHAI**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



**Nguyễn Toàn Thắng**

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

**CỔ ĐÔNG**  
**CÔNG TY TNHH TCG LAND**



**LÊ HỒNG ANH**  
Chủ tịch Công ty kiêm Tổng Giám đốc



**Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess**

**LÝ LỊCH ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**(Nhiệm kỳ 2023 – 2028)**

**I. Ông Nguyễn Anh Tú**

**1. Ngày sinh:** 02/12/1998

**2. Trình độ chuyên môn:**

- Cử nhân quản trị kinh doanh

**3. Quá trình công tác:**

STT	Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ đảm nhiệm
1	01/06/2020-2021	Công ty cổ phần Tập đoàn Thành Công	Trợ lý Chủ tịch Hội đồng Quản trị kiêm Phó Tổng giám đốc phụ trách Kế hoạch
2	2021 đến nay	Công ty cổ phần Tập đoàn Thành Công	Phó Tổng Giám đốc kiêm Giám đốc Ban Phát triển Sáng tạo
	2022 đến nay	CTCP Liên doanh Ô Tô Hyundai Thành Công VN	Tổng giám đốc



**4. Các chức danh quản lý khác**

STT	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác	Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
1			

**5. Lợi ích có liên quan tới Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess : Không**

Hà Nội, ngày 09 tháng 06 năm 2023

**CỔ ĐÔNG**

**CÔNG TY TNHH TCG LAND**

**NGƯỜI KHAI**



**NGUYỄN ANH TÚ**



**LÊ HỒNG ANH**

**Chủ tịch Công ty kiêm Tổng Giám đốc**



**Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess**

**LÝ LỊCH ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**(Nhiệm kỳ 2023 – 2028)**

**I. Ông Lê Độ**

1. Ngày sinh: 27/09/1976

2. Trình độ chuyên môn:

Đại học

3. Quá trình công tác:

STT	Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ đảm nhiệm
1	1999-2003	Công ty CP Đầu tư kinh doanh Bất động sản EIC	Chuyên viên Phòng Kế hoạch
2	2003-2012	Công ty CP Xi măng Thăng Long	Tổng Giám đốc
3	2012-2017	Công ty CP Thành Công E&C	Tổng Giám đốc
4	2017-2021	Công ty TNHH TCG Land	Tổng Giám đốc
5	2022 đến nay	Công ty cổ phần Tập đoàn Thành Công	Phó Tổng Giám đốc



**4. Các chức danh quản lý khác**

STT	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác	Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
1			

**5. Lợi ích có liên quan tới Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess :**

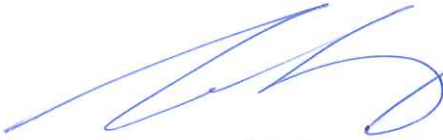


Hà Nội, ngày 09 tháng 06 năm 2023

**CỔ ĐÔNG**

**CÔNG TY TNHH TCG LAND**

**NGƯỜI KHAI**  
(Ký và ghi rõ họ tên)



**LÊ ĐỘ**



**LÊ HỒNG ANH**

**Chủ tịch Công ty kiêm Tổng Giám đốc**



**Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess**

**LÝ LỊCH ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
(Nhiệm kỳ 2023 – 2028)

**I. Ông Đào Phong Trúc Đại**

1. Ngày sinh: 30/04/1975
2. Trình độ chuyên môn:
  - Thạc sỹ quản trị kinh doanh
3. Quá trình công tác:

STT	Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ đảm nhiệm
1	08/1996 đến 06/2004	Tổng công ty Thành An (Bình đoàn 11) – Bộ Quốc phòng	Trợ lý, Trưởng phòng Kế hoạch Kỹ thuật
2	09/2003 đến 03/2005		Phó phòng dự án đấu thầu
3	03/2005 đến 09/2007		Trưởng phòng dự án đấu thầu
4	10/2007 đến 02/2008		Giám đốc ban quản lý dự án
5	03/2008 đến 03/2011	Công ty cổ phần địa ốc MB (MBLand)	Phó TGD
6	07/2008 đến 03/2011		Chủ tịch HĐQT Chủ tịch HĐQT công ty Cổ phần Long Thuận Lộc, chủ đầu tư dự án Khu đô thị Thung Lũng Xanh, Long Thành, Đồng Nai
7	03/2011 đến 12/2012	Tổng công ty Cổ phần đầu tư xây dựng và thương mại Việt Nam (Constrexim Holdings)	Phó Giám đốc
8	12/2012 đến 06/2016	Công ty Cổ phần đầu tư Địa ốc Mỹ Đình/ Ngân hàng TMCP Công thương Việt nam	Tổng Giám đốc
9	08/2012 đến 06/2016	Công ty cổ phần đầu tư PV-Inconess	Phó TGD Điều hành
10	06/2016 đến nay	Công ty cổ phần đầu tư PV-Inconess	Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc



**4. Các chức danh quản lý khác**

STT	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác	Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
1			

**5. Lợi ích có liên quan tới Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess:**

NGƯỜI KHAI  
(Ký và ghi rõ họ tên)



ĐÀO PHONG TRÚC ĐẠI

Hà Nội, ngày 09 tháng 06 năm 2023

CỔ ĐÔNG  
CÔNG TY TNHH TCG LAND



LÊ HỒNG ANH  
Chủ tịch Công ty kiêm Tổng Giám đốc



Số: 10 /2023/TTr-PVIN

Ninh Bình, ngày 09 tháng 6 năm 2023

**TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

V/v: Đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên) nhiệm kỳ 2023-2028

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư PV-INCONESS (“Công ty”).

Theo quy định tại Điều lệ Công ty, nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên) là năm (5) năm, nhiệm kỳ hiện tại từ năm 2018-2023 đã kết thúc. Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 (“ĐHĐCĐ”), căn cứ văn bản của các cổ đông/ nhóm cổ đông sở hữu từ 05% trở lên tổng số cổ phần phổ thông của Công ty tại thời điểm chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền tham dự ĐHĐCĐ ngày 20/4/2023, Ban kiểm soát Công ty nhiệm kỳ 2018-2023 đề cử các ứng viên có tên sau để ĐHĐCĐ bầu làm Kiểm soát viên của Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS nhiệm kỳ 2023-2028:

1. Ông Nguyễn Văn Tý
2. Ông Nguyễn Thành Luân
3. Bà Phan Hải Sâm

Thông tin cá nhân của các ứng viên kèm theo tờ trình.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 xem xét thông qua:

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- VT lưu.

**TM. BAN KIỂM SOÁT**  
Trưởng ban



*(Handwritten signature)*  
Nguyễn Văn Tý

**Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess**

**LÝ LỊCH ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA BAN KIỂM SOÁT**

**(Nhiệm kỳ 2023 – 2028)**

**I. Ông Nguyễn Văn Tý**

**1. Ngày sinh: 08/07/1957**

**2. Trình độ chuyên môn:**

**Đại học**

**3. Quá trình công tác:**

STT	Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ đảm nhiệm
1	1979-1984	Bộ đội	
2	1984-2006	Bộ Thủy sản – Công ty Cơ khí tàu thuyền thủy sản	Nhân viên
3	2006-2013	Công ty Cổ phần Tập đoàn Thành Công	Nhân viên
4	2013 đến nay	Công ty Cổ phần Thành Công E&C	Ủy viên HĐQT

**4. Các chức danh quản lý khác**

STT	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác	Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
1			

**5. Lợi ích có liên quan tới Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess :**



**NGƯỜI KHAI**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Nguyễn Văn Tý**

Hà Nội, ngày 09 tháng 06 năm 2023

**CỔ ĐÔNG**  
**CÔNG TY TNHH TCG LAND**



**LÊ HỒNG ANH**  
Chủ tịch Công ty kiêm Tổng Giám đốc



LÝ LỊCH ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA BAN KIỂM SOÁT  
(Nhiệm kỳ 2023 – 2028)

I. Ông: Nguyễn Thành Luân

1. Ngày sinh: 20/04/1995
2. Trình độ văn hoá: Đại học
3. Quá trình công tác:

STT	Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ đảm nhiệm
1	2017-2018	Ngân hàng Bưu Điện Liên Việt PostBank	Chuyên viên tín dụng Doanh nghiệp
2	2018-2021	Công Ty TNHH Kiểm Toán KTV	Trưởng nhóm kiểm toán
3	2021-2022	Công ty cổ phần tập đoàn Thành Công	Chuyên viên tài chính
4	2023	Công ty TNHH TCG Land	Trưởng bộ phận tài chính

4. Các chức danh quản lý khác:

STT	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác	Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
1			

5. Lợi ích có liên quan tới Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess: Không có lợi ích liên quan.



**NGƯỜI KHAI**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Luân

**Nguyễn Thành Luân**

Hà Nội, ngày 09 tháng 06 năm 2023

**CỔ ĐÔNG**  
**CÔNG TY TNHH TCG LAND**



**LÊ HỒNG ANH**

**Chủ tịch Công ty kiêm Tổng Giám đốc**





**Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess**

**MẪU THÔNG TIN VỀ ỨNG CỬ VIÊN BẦU BỔ SUNG VÀO BAN KIỂM SOÁT  
(Nhiệm kỳ 2023 – 2028)**

**I. Bà Phan Hải Sâm**

**1. Ngày sinh:** 23/03/1975

**2. Trình độ chuyên môn:**

- Cử nhân – Học viện Ngân hàng
- Thạc sĩ Tài chính Tín dụng

**3. Quá trình công tác:**

STT	Thời gian	Đơn vị công tác	Chức vụ đảm nhiệm
1	11/1995 – 03/2001	Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam	Cán bộ phòng kinh doanh đối ngoại
2	03/2001 – 11/2008		Nhân viên Phòng Thanh toán Ngân Quỹ
3	11/2008 – 03/2009		Phó phòng Thanh toán ngân quỹ
4	03/2009 – 06/2009		Phó phòng Chế độ kế toán
5	07/2009 – 10/2015	Công ty Cổ phần Chứng khoán Công thương Việt Nam	Kế toán trưởng
6	13/10/2015 – 30/03/2022		Phó Tổng Giám đốc

**4. Các chức danh quản lý khác**

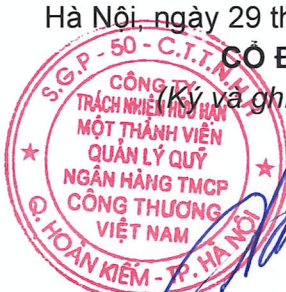
STT	Chức vụ hiện nay	Đơn vị công tác	Lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
1	Phó Tổng Giám đốc	Công ty TNHH MTV Quản lý Quỹ Ngân hàng Công thương Việt Nam	- Quản lý quỹ đầu tư. - Quản lý danh mục đầu tư. - Tư vấn đầu tư.

**5. Lợi ích có liên quan tới Công ty cổ phần Đầu tư PV-Inconess : Không**

Hà Nội, ngày 29 tháng 05 năm 2023

**CÔNG ĐỒNG**

(Ký và ghi rõ họ tên)



**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**  
*Phan Hải Sâm*

## TỜ TRÌNH

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023

V/v: Báo cáo tiền thù lao HĐQT, BKS năm 2022 và  
Thông qua mức tiền lương, thù lao cho HĐQT, BKS năm 2023

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư PV-Inconess;
- Căn cứ Báo cáo tài chính Công ty năm 2022 đã được kiểm toán;
- Căn cứ yêu cầu của tình hình thực tế.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS báo cáo Đại hội đồng cổ đông về thù lao cho HĐQT, BKS năm 2022 đồng thời trình ĐHĐCĐ thông qua mức tiền lương, thù lao cho HĐQT, BKS năm 2023, như sau:

### 1. Báo cáo thù lao của HĐQT, BKS năm 2022

Tổng tiền thù lao đã chi trả cho HĐQT, BKS năm 2022 theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 thông qua là: 468.000.000 VND (Bốn trăm sáu mươi tám triệu đồng).

### 2. Đề nghị thông qua kế hoạch chi trả thù lao HĐQT, BKS năm 2023

HĐQT kính trình ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 thông qua việc chi trả thù lao đối với thành viên HĐQT, BKS năm 2023 như sau:

#### 2.1 Hội đồng quản trị:

- Chủ tịch HĐQT: 5.000.000 đồng/tháng
- Thành viên HĐQT: 5.000.000 đồng/tháng

#### 2.2 Ban kiểm soát

- Trưởng BKS: 3.000.000 đồng/tháng
- Thành viên BKS: 3.000.000 đồng/tháng

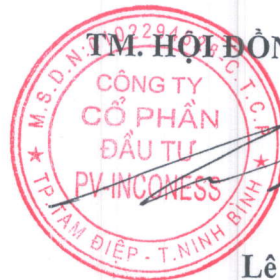
Căn cứ tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh thực tế của năm 2023, giao HĐQT điều chỉnh mức thù lao cho phù hợp trên nguyên tắc không vượt quá mức phê duyệt nêu trên.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua!

Trân trọng!.

Nơi nhận:

- Như trên;
- VT lưu.



Lê Độ

Số: 12/2023/TTr-PV.IN

Ninh Bình, ngày 09 tháng 6 năm 2023

## TỜ TRÌNH

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023

V/v: Hủy tư cách công ty đại chúng và hủy đăng ký giao dịch trên sàn UPCOM

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Hội đồng quản trị (“HĐQT”) Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS (“Công ty”) kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 (“Đại hội”) thông qua việc hủy tư cách công ty đại chúng của Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS, mã chứng khoán RGC, đang đăng ký giao dịch tại sàn giao dịch chứng khoán của các công ty chưa niêm yết (sàn UPCOM), và hủy đăng ký giao dịch trên sàn UPCOM, cụ thể như sau:

### 1. Cơ sở pháp lý:

Tại điểm a, khoản 1, điều 32, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 thông qua ngày 26/11/201 có quy định:

“1. Công ty đại chúng là công ty cổ phần thuộc một trong hai trường hợp sau đây:

a) Công ty có vốn điều lệ đã góp từ 30 tỷ đồng trở lên và có tối thiểu là 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết do ít nhất 100 nhà đầu tư không phải là cổ đông lớn nắm giữ;”

Căn cứ Danh sách cổ đông chốt tại ngày 20/4/2023, được lập bởi Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam, hiện nay các Nhà đầu tư (cổ đông) không phải là Cổ đông lớn đang cùng nhau nắm giữ dưới 10% tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty cổ phần Đầu tư PV-INCONESS.

Vi vậy, cơ cấu cổ đông của công ty hiện nay không đáp ứng điều kiện quy định của Luật chứng khoán nêu trên.

- Thời gian làm thủ tục hủy tư cách công ty đại chúng: Ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Hủy đăng ký giao dịch cổ phiếu của công ty trên sàn UPCOM sau khi có văn bản chấp thuận hủy tư cách công ty đại chúng của Ủy ban chứng khoán Nhà nước.
- Ủy quyền cho HĐQT toàn quyền triển khai các công việc liên quan đến việc hủy tư cách công ty đại chúng và báo cáo kết quả thực hiện cho Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua!

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- VT lưu.



Số: 13 /2023/TTr-PVIN

Ninh Bình, ngày 09 tháng 6 năm 2023

**TỜ TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**V/v: Đề nghị ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định  
một số vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ**

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2023**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư PV-Inconess;
- Căn cứ yêu cầu của tình hình thực tế.

Trong tình hình hiện nay, để có thể kịp thời quyết định các vấn đề phát sinh trong hoạt động của Công ty, ngoài các vấn đề thảo luận và biểu quyết tại Đại hội, đề nghị Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định một số vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông sau đây:

- Quyết định các vấn đề liên quan đến việc thông qua, tổ chức và thực hiện đầu tư đối với các: (i) Dự án Trung tâm liên hợp du lịch và Thể thao sân golf 54 lỗ hồ Yên Thắng tại tỉnh Ninh Bình; (ii) Dự án Khu du lịch sinh thái hồ Đồng Thái tại tỉnh Ninh Bình và (iii) Dự án Khu chung cư kết hợp dịch vụ thương mại và văn phòng cho thuê tại ô đất D1 thuộc Khu đô thị Cao Xanh - Hà Khánh B tại tỉnh Quảng Ninh (gọi chung là “**Dự án**”), bao gồm các vấn đề: (1) lựa chọn đối tác, hình thức và tỷ lệ hợp tác đầu tư, thông qua nội dung hợp đồng hợp tác đầu tư; (2) quy mô đầu tư, tổng mức đầu tư của Dự án tổng thể và các Dự án thành phần; (3) phương án điều chỉnh quy hoạch Dự án, điều chỉnh chủ trương đầu tư.
- Quyết định việc thành lập, sáp nhập, giải thể công ty con, công ty liên doanh liên kết; góp vốn, mua cổ phần và chuyển nhượng phần vốn góp, bán cổ phần thuộc sở hữu của Công ty tại các doanh nghiệp khác và thực hiện các thủ tục pháp lý liên quan;
- Quyết định việc huy động các nguồn vốn vay và mức vốn vay để phục vụ cho hoạt động đầu tư và sản xuất kinh doanh của Công ty; ký kết Hợp đồng vay vốn không hạn chế số lượng vay với các tổ chức tín dụng trong và ngoài nước;
- Quyết định phương án mua, bán cổ phiếu quỹ sao cho có lợi nhất cho Công ty, đồng thời thực hiện các thủ tục pháp lý có liên quan;
- Quyết định việc thay đổi các nội dung sau (1) bổ sung thêm ngành nghề kinh doanh của Công ty, (2) đổi tên Công ty, (3) thay đổi người đại diện theo pháp luật của Công ty. Theo đó, tiến hành các thủ tục sửa đổi Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư và các giấy tờ pháp lý khác liên quan đến các nội dung thay đổi này;

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

- Nơi nhận:**
- Như trên;
  - VT lưu.



**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Lê Độ**

