

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP  
CAO SU VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ  
MDF VRG QUẢNG TRỊ

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

Quảng Trị, ngày 08 tháng 11 năm 2023

Số 39 /TB-HĐQT.MDFQT

**THÔNG BÁO MỜI HỌP**  
**Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023**

Kính gửi: Các cổ đông - Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị.

Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị trân trọng thông báo và kính mời Quý Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023, với nội dung sau:

**1. Thời gian đại hội:** 9h00 ngày 30/11/2023;

**2. Địa điểm:** Hội trường Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị tại KCN Quán Ngang, huyện Gio Linh, tỉnh Quảng Trị.

**3. Nội dung Đại hội:**

Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- Thông qua Điều lệ sửa đổi, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

- Miễn nhiệm thành viên HĐQT.

**4. Xác nhận tham dự Đại hội:**

Quý cổ đông xác nhận tham dự hoặc gửi giấy xác nhận tham dự ĐHĐCĐ bất thường năm 2023 về địa chỉ bên dưới trước ngày 30/11/2023.

**5. Ủy quyền tham dự Đại hội:**

Nếu quý cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự vui lòng điền vào mẫu giấy ủy quyền dự ĐHĐCĐ bất thường năm 2023 và xuất trình khi Người nhận ủy quyền tham dự Đại hội (*Giấy ủy quyền phải là bản chính, có chữ ký trực tiếp. Trường hợp nhận ủy quyền từ cổ đông tổ chức thì cần có dấu của tổ chức ủy quyền*).

**6. Địa chỉ gửi văn bản, liên hệ hỗ trợ:**

**Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị.**

- Địa chỉ: KCN Quán Ngang, huyện Gio Linh, tỉnh Quảng Trị.

Người liên hệ: Ông Lê Phú Xuyên - Điện thoại: 0905 222038.

**7. Cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự ĐH mang theo giấy tờ sau:**

- Thông báo mời họp và giấy ủy quyền (nếu có);

- Chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu;  
Kính mời Quý cổ đông quan tâm tham dự./.

**Nơi nhận:**

- Các cổ đông;
- HĐQT, BKS;
- Lưu: VT, TCHC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Đỗ Hữu Phước**



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

**GIẤY ỦY QUYỀN**  
**Tham dự Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023**  
**Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị**

Kính gửi: Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị

**1. Bên uỷ quyền:** .....

- Số CMND/ Hộ chiếu/GCNĐKKD(1):.....cấp ngày.....tại.....

- Địa chỉ thường trú(2):.....

- Hiện sở hữu số cổ phần là:.....

Bằng chữ:.....

**2. Bên nhận uỷ quyền:**.....

- Số CMND/ Hộ chiếu/GCNĐKKD(1):.....cấp ngày.....tại.....

- Địa chỉ thường trú(2):.....

**3. Nội dung uỷ quyền:** Bên nhận uỷ quyền sẽ thay mặt Bên uỷ quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề có liên quan tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 trong phạm vi .....cổ phần trên tổng số.....cổ phần thuộc sở hữu của Bên uỷ quyền.

**4. Cam kết:**

Bên uỷ quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc uỷ quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật và Điều lệ của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị; Đồng thời cam kết không đưa ra bất cứ một khiếu nại, kiện cáo gì đối với Công ty đối với việc uỷ quyền này.

Giấy uỷ quyền này chỉ có hiệu lực trong thời gian Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị

....., ngày tháng năm 2023

**Bên được uỷ quyền**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Bên uỷ quyền(3)**

(Ký và ghi rõ họ tên)

*Ghi chú:*

(1) Nếu cổ đông là pháp nhân thì ghi số giấy phép kinh doanh.

(2) Nếu cổ đông là pháp nhân thì ghi địa chỉ trụ sở chính.

(3) Nếu cổ đông là pháp nhân thì người đại diện pháp luật đơn vị ký tên đóng dấu.

- Người được uỷ quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 không được uỷ quyền lại cho người thứ 3 và phải xuất trình CMND/hộ chiếu/CCCD hợp lệ trước khi dự Đại hội.

- Các trường hợp chậm trễ, Công ty sẽ không giải quyết.



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

.....ngày.....tháng.....năm 2023

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**Tham dự Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023**  
**Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị**

Kính gửi: Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị.

Tên cổ đông.....Mã số.....

Tên người được ủy quyền (nếu có):.....

Số CMND/hộ chiếu/CCCD:.....

Cấp ngày:..... Tại:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Email:.....

Tổng số cổ phần sở hữu/ủy quyền:.....

(Bằng chữ:.....)

Xác nhận tham dự họp Đại hội cổ đông bất thường năm 2023 của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị.

**CỔ ĐÔNG/TM. CỔ ĐÔNG**  
(Ký ghi rõ họ tên hoặc ký tên đóng dấu)

.....

**TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM**  
**CÔNG TY CP GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ**

**CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2023**

**Thời gian:** ĐHCĐ bắt đầu 9h ngày 30/11/2023

**Địa điểm:** Hội trường Công ty CP Gỗ MDF VRG - Quảng Trị – KCN Quán Ngang, Gio Linh, Quảng Trị.

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>
<b>I</b>	<b>KHAI MẠC</b>
1	Đón khách
2	Báo cáo tư cách cổ đông về dự Đại hội
3	Đề cử Chủ tọa đoàn, Ban thư ký
<b>II</b>	<b>NỘI DUNG ĐẠI HỘI</b>
1	Thông qua chương trình Đại hội
2	Thông qua quy chế Đại hội
3	Thông qua tờ trình sửa đổi Điều lệ, quy chế quản trị nội bộ, quy chế hoạt động HĐQT, quy chế hoạt động BKS
4	Thông qua miễn nhiệm thành viên HĐQT
<b>III</b>	<b>THẢO LUẬN, BIỂU QUYẾT</b>
1	Thảo luận, biểu quyết các nội dung Hội đồng quản trị trình Đại hội.
2	Thông qua biên bản họp và nghị quyết Đại hội.
3	Chủ tọa phát biểu và tuyên bố bế mạc.

Quảng Trị, ngày 01 tháng 11 năm 2023

## QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2023

Căn cứ điều lệ hoạt động của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị.

Hội đồng quản trị công ty trình Đại hội nội dung Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 như sau:

### Điều 1. Mục tiêu

- Đạt được sự đồng thuận cao nhất của cổ đông để hoàn thành nhiệm vụ của Đại hội đề ra.
- Đảm bảo nguyên tắc làm việc công khai, công bằng, dân chủ, đoàn kết.
- Vì quyền lợi của Cổ đông và phát triển bền vững của Công ty.

### Điều 2. Tiến hành đại hội

- Cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông tham dự họp đại diện ít nhất 50% số Cổ phần có quyền biểu quyết.
- Các Cổ đông đến muộn vẫn có quyền đăng ký tham dự Đại hội và tham gia các vấn đề tiếp theo của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng và biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua.

### Điều 3. Chủ tọa Đại hội

- Điều khiển Đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các quy chế, thể lệ đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa Đại hội làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.
- Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
- Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình diễn ra Đại hội.

### Điều 4. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

Ban Kiểm tra tư cách cổ đông của Đại hội do Hội đồng quản trị Công ty chỉ định trước Đại hội, Ban kiểm tra tư cách cổ đông có trách nhiệm:

- Kiểm tra tư cách của cổ đông hoặc người được ủy quyền đến họp, xác định tính hợp lệ theo quy định của pháp luật và đối chiếu với Danh sách cổ đông có quyền dự họp; phát tài liệu Đại hội, phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử (Nếu có); báo cáo trước Đại hội và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội trước khi Đại hội chính thức được tiến hành.
- Giám sát việc biểu quyết của các cổ đông hoặc người đại diện tham dự Đại hội. Báo cáo kết quả biểu quyết theo từng nội dung và thông báo kết quả cho Chủ tọa và Thư ký;

## **Điều 5. Thư ký Đại hội**

Thư ký Đại hội do Chủ tọa Đại hội giới thiệu, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng Cổ đông về nhiệm vụ của mình; ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến tại Đại hội và những vấn đề đã được các Cổ đông thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội; tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các Cổ đông; Soạn thảo biên bản cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

## **Điều 6. Ban kiểm phiếu**

1. Ban Kiểm phiếu gồm ít nhất 03 thành viên do đoàn chủ tịch đại hội đề cử và được đại hội lựa chọn thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

2. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:

- a) Kiểm tra, giám sát việc biểu quyết của các cổ đông tại đại hội.
- b) Lập biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết trước đại hội.
- c) Xem xét và báo cáo đại hội những trường hợp đơn thư khiếu nại về kết quả kiểm phiếu.

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

1. Nguyên tắc: Theo yêu cầu của Chủ tọa Đại hội cần lấy biểu quyết các vấn đề quan trọng, Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết công khai bằng hình thức giơ Phiếu biểu quyết do Ban tổ chức Đại hội phát ra. Phiếu biểu quyết có in số, tên Cổ đông, số Cổ phần sở hữu và đại diện sở hữu.

2. Cách biểu quyết: Với nội dung được yêu cầu biểu quyết, Cổ đông thống nhất ý kiến hoặc không thống nhất ý kiến bằng cách giơ Thẻ biểu quyết hoặc không giơ Thẻ biểu quyết. Trong lúc biểu quyết, Cổ đông ra ngoài được xem như đồng ý với nội dung cần biểu quyết.

3. Điều kiện thông qua các vấn đề tại Đại hội: Quyết định của Đại hội đồng Cổ đông được thông qua khi được số Cổ đông đại diện ít nhất 50% tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông dự họp tán thành.

## **Điều 8. Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Các nội dung tại Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản Đại hội.

2. Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải lập xong và thông qua bằng hình thức biểu quyết trước khi bế mạc Đại hội.

Trên đây là toàn bộ nội dung Quy chế làm việc của Đại hội đồng Cổ đông bất thường năm 2023 của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị. Kính trình Đại hội thông qua./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nơi nhận :**

- Như trên;
- Lưu : VT.

**(Đã ký)**

**Đỗ Hữu Phước**





**CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ**

---

**ĐIỀU LỆ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ**  
(Sửa đổi lần thứ .....)

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>5</b>
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	5
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động ..	7
Điều 3. Người đại diện theo Pháp luật.....	7
Điều 4. Ngành nghề kinh doanh và mục tiêu hoạt động.....	8
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và tổ chức hoạt động .....	10
Điều 6. Tổ chức Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội .....	10
<b>CHƯƠNG II: VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>10</b>
Điều 7. Vốn điều lệ .....	10
Điều 8. Cổ phần, cổ đông phổ thông .....	11
Điều 9. Quyền của cổ đông.....	12
Điều 10. Nghĩa vụ của cổ đông.....	14
Điều 11. Sổ đăng ký cổ đông.....	15
Điều 12. Chứng nhận Cổ phiếu.....	15
Điều 13. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	16
Điều 14. Chào bán cổ phần .....	16
Điều 15. Chuyển nhượng cổ phần.....	17
Điều 16. Thừa kế cổ phần .....	18
Điều 17. Thu hồi cổ phần.....	18
Điều 18. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông .....	19
Điều 19. Mua lại cổ phần theo quyết định của Công ty.....	19
Điều 20. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại .....	20
<b>CHƯƠNG III: CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ, ..... 20</b>	<b>20</b>
<b>ĐIỀU HÀNH VÀ KIỂM SOÁT .....</b>	<b>20</b>
Điều 21. Cơ cấu tổ chức, quản lý, điều hành và kiểm soát.....	20
<b>MỤC 1: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>21</b>
Điều 22. Đại hội đồng cổ đông .....	21
Điều 23. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.....	22
Điều 24. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	24
Điều 25. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	25
Điều 26. Chương trình họp và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông.....	26
Điều 27. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	27
Điều 28. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông .....	27
Điều 29. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	29
Điều 30. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua .....	30
Điều 31. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	31
Điều 32. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	33
Điều 33. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	34
<b>MỤC 2: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>35</b>
Điều 34. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên Hội đồng quản trị .....	35
Điều 35. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị .....	36
Điều 36. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	37
Điều 37. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	40
Điều 38. Cuộc họp Hội đồng quản trị .....	41
Điều 39. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	44
Điều 40. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....	45

Điều 41. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	45
<b>MỤC 3: TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>46</b>
Điều 42. Tổ chức bộ máy quản lý và người điều hành doanh nghiệp .....	46
Điều 43. Tổng Giám đốc, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc .....	46
Điều 44. Quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc .....	47
Điều 45. Miễn nhiệm, thay thế Tổng Giám đốc .....	50
Điều 46. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ .....	50
<b>MỤC 4: NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY ....</b>	<b>51</b>
Điều 47. Nghĩa vụ của người quản lý. ....	51
Điều 48. Công khai các lợi ích liên quan .....	51
Điều 49. Hợp đồng, giao dịch phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận .....	52
Điều 50. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc.....	53
Điều 51. Trách nhiệm cẩn trọng .....	54
Điều 52. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi .....	54
Điều 53. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường .....	55
<b>MỤC 5: BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>56</b>
Điều 54. Ban kiểm soát .....	56
Điều 55. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát .....	57
Điều 56. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	57
Điều 57. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát .....	59
Điều 58. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát .....	59
Điều 59. Thù lao, tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.....	59
Điều 60. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát .....	60
Điều 61. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	60
<b>CHƯƠNG IV: QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ.....</b>	<b>61</b>
<b>Điều 62. Quyền kiểm tra sổ sách và hồ sơ .....</b>	<b>61</b>
<b>CHƯƠNG V: NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN.....</b>	<b>61</b>
Điều 63. Người lao động và công đoàn.....	61
<b>CHƯƠNG VI: QUAN HỆ CỦA CÔNG TY VỚI CÁC ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN</b>	<b>61</b>
Điều 64. Quyền và trách nhiệm của Công ty đối với các đơn vị thành viên .....	61
Điều 65. Quan hệ giữa Công ty với các công ty con do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ.....	63
Điều 66. Quan hệ giữa Công ty với các Công ty con có cổ phần, vốn góp chi phối hoặc Công ty giữ quyền chi phối .....	65
<b>Điều 67. Quan hệ giữa Công ty với công ty liên kết.....</b>	<b>66</b>
<b>Điều 68. Quan hệ giữa Công ty với công ty tự nguyện liên kết .....</b>	<b>67</b>
Điều 69. Quan hệ giữa các đơn vị thành viên của Công ty và quan hệ giữa đơn vị thành viên với đơn vị phụ thuộc .....	68
<b>Điều 70. Vốn của Công ty tại công ty con, công ty liên kết.....</b>	<b>68</b>
Điều 71. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong quản lý cổ phần, vốn góp tại công ty con, công ty liên kết.....	68
Điều 72. Người đại diện phần vốn góp của Công ty ở doanh nghiệp khác .....	69
<b>CHƯƠNG VII: PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN .....</b>	<b>70</b>
Điều 73. Phân phối lợi nhuận.....	70
Điều 74. Trích lập các quỹ.....	72
<b>CHƯƠNG VIII: CƠ CHẾ TÀI CHÍNH, HỆ THỐNG KẾ TOÁN.....</b>	<b>72</b>

<b>VÀ NĂM TÀI CHÍNH.....</b>	<b>72</b>
Điều 75. Cơ chế tài chính.....	72
Điều 76. Tài khoản ngân hàng .....	73
Điều 77. Năm tài chính .....	73
Điều 78. Chế độ kế toán.....	73
<b>CHƯƠNG IX: BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG .....</b>	<b>73</b>
Điều 79. Báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý .....	73
Điều 80. Công bố thông tin và thông báo ra công chúng .....	74
Điều 81. Báo cáo thường niên.....	74
<b>CHƯƠNG X: KIỂM TOÁN, CON DẤU VÀ BẢO MẬT .....</b>	<b>74</b>
Điều 82. Kiểm toán độc lập .....	74
Điều 83. Kiểm soát nội bộ .....	74
Điều 84. Con dấu .....	75
Điều 85. Bảo mật .....	75
<b>CHƯƠNG XI: CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG, THANH LÝ VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP.....</b>	<b>75</b>
Điều 86. Chấm dứt hoạt động .....	76
Điều 87. Thanh lý.....	76
<b>Điều 88. Giải quyết tranh chấp .....</b>	<b>76</b>
<b>CHƯƠNG XII: ĐIỀU KHOẢN CHUNG .....</b>	<b>77</b>
<b>Điều 89. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ.....</b>	<b>77</b>
Điều 90. Thực hiện quy chế Người đại diện vốn.....	77
Điều 91. Ngày hiệu lực .....	77

# ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ

## PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường ngày .../.../..... và thay thế toàn văn cho bản Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty Cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị năm 2022.

## CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) “*Tập đoàn*” là Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – Công ty cổ phần;
- b) “*Công ty*” là Công ty Cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị
- c) “*Vốn điều lệ*” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần phát hành mà các cổ đông đã thanh toán đủ và được quy định tại Điều 7 Điều lệ này;
- d) “*Cổ đông*” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
- đ) “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
- e) “*Luật Doanh nghiệp*” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung, văn bản hướng dẫn thi hành tại từng thời điểm;
- g) “*Đơn vị phụ thuộc*” là các đơn vị hạch toán phụ thuộc nằm trong cơ cấu tổ chức của công ty;
- h) “*Công ty con*” là bất kỳ công ty nào mà trong đó Công ty (i) sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; hoặc (ii) có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng Thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc; hoặc (iii) có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó;
- i) “*Công ty liên kết*” là những công ty có cổ phần, vốn góp không ở mức chi phối của Công ty; chịu sự ràng buộc về quyền lợi, nghĩa vụ với Công ty theo tỷ lệ góp vốn hoặc theo thỏa thuận trong hợp đồng liên kết đã ký kết giữa Công ty;
- k) “*Công ty tự nguyện liên kết với Công ty*” (sau đây gọi là công ty tự nguyện liên kết) là những công ty không có cổ phần, vốn góp của Công ty nhưng tự nguyện liên kết với Công ty, chịu sự ràng buộc về quyền và nghĩa vụ với Công ty theo hợp đồng liên kết hoặc theo thỏa thuận hoặc cam kết với Công ty;
- l) “*Đơn vị thành viên của Công ty*” (sau đây gọi là đơn vị thành viên) là các công ty con, các đơn vị phụ thuộc, các công ty liên kết, các công ty tự nguyện liên kết;

m) “*Cổ phần chi phối, vốn góp chi phối của Công ty*” là cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty chiếm trên 50% vốn điều lệ;

n) “*Quyền chi phối*” của Công ty đối với một doanh nghiệp khác bao gồm ít nhất một trong các quyền sau đây:

i. Quyền sở hữu duy nhất của doanh nghiệp;

ii. Quyền của cổ đông, thành viên góp vốn chi phối của doanh nghiệp;

iii. Quyền trực tiếp hay gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp;

iv. Quyền trực tiếp hay gián tiếp quyết định việc phê duyệt, sửa đổi, bổ sung Điều lệ của doanh nghiệp;

v. Quyền trực tiếp hay gián tiếp quyết định chiến lược, kế hoạch kinh doanh của doanh nghiệp;

vi. Các trường hợp chi phối khác theo thỏa thuận giữa Công ty và doanh nghiệp bị chi phối và được ghi vào Điều lệ của doanh nghiệp bị chi phối.

o) “*Người đại diện phần vốn của Công ty*” (sau đây gọi là Người đại diện) là người được Công ty cử làm đại diện một phần hoặc toàn bộ vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác để thực hiện toàn bộ hoặc một số quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại doanh nghiệp đó theo quy định của Pháp luật;

p) “*Ngày thành lập*” là ngày mà Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;

q) “*Người quản lý*” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty;

r) “*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng;

s) “*Người có liên quan*” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp;

t) “*Pháp luật*” có nghĩa là Hiến pháp, tất cả các luật, pháp lệnh, nghị định, nghị quyết, thông tư, quyết định và các văn bản Pháp luật khác được các cơ quan Nhà nước Việt Nam ban hành theo từng thời kỳ liên quan đến các hoạt động của Công ty;

u) “*Người có quan hệ gia đình*” là cá nhân có quan hệ được quy định tại Khoản 22 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Điều lệ, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định Pháp luật hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế chúng.

3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều lệ) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới việc giải thích và nội dung của các điều khoản trong Điều lệ.

4. Các từ ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Luật Doanh nghiệp.

## **Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động**

1. Tên gọi:

- Tên gọi bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ

- Tên giao dịch bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ

- Tên gọi bằng tiếng Anh: MDF VRG QUANG TRI WOOD JOINT STOCK COMPANY

- Tên giao dịch: CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ

- Logo, biểu tượng:



2. Loại hình doanh nghiệp: Công ty cổ phần

3. Trụ sở Công ty:

- Địa chỉ: Khu công nghiệp Quán Ngang - xã Gio Quang - huyện Gio Linh - tỉnh Quảng Trị.

- Điện thoại: 0233.3566978

- Email: [mdfquangtri@mdfquangtri.vn](mailto:mdfquangtri@mdfquangtri.vn)

- Website: <http://www.mdfquangtri.vn>

4. Thời hạn hoạt động: Trừ trường hợp tổ chức lại, giải thể, phá sản theo quy định tại Điều 86 của Điều lệ, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn.

## **Điều 3. Người đại diện theo Pháp luật**

1. Công ty có hai người đại diện pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo Pháp luật:

a) Đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước cơ quan tài phán là Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật;

b) 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;

c) 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;

d) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Hội đồng quản trị về việc bản thân và người có liên quan làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các doanh nghiệp khác;

đ) Chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho Công ty do vi phạm trách nhiệm, nghĩa vụ nêu trên.

#### **Điều 4. Ngành nghề kinh doanh và mục tiêu hoạt động**

##### 1. Ngành nghề kinh doanh

Công ty kinh doanh những ngành, nghề kinh doanh như sau:

<b>TT</b>	<b>Tên ngành, nghề kinh doanh</b>	<b>Mã ngành</b>
1	Sản xuất gỗ ván, gỗ lạng, ván ép và ván mỏng khác Sản xuất gỗ ván nhân tạo (MDF, okai, ván phủ veneer, veneer, ván phủ melamin, ván ghép thanh và các sản phẩm khác từ gỗ)	1621 (Chính)
2	Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rom, rạ và vật liệu tết bện	1629
3	Cưa, xẻ, bào gỗ và bảo quản gỗ	1610
4	Sản xuất plastic và cao su tổng hợp dạng nguyên sinh - Sản xuất các loại nhựa UF và các sản phẩm từ nhựa UF - Sản xuất các hoá chất phục vụ sản xuất ván nhân tạo, ván MDF	2013
5	Trồng rừng, chăm sóc rừng và ương giống cây lâm nghiệp - Trồng, khai thác nguyên liệu gỗ để sản xuất gỗ MDF, giấy và cây công nghiệp khác	0210
6	Khai thác gỗ - Hoạt động khai thác gỗ tròn dùng cho ngành chế biến lâm sản	0220
7	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan - Kinh doanh, xuất nhập khẩu các loại vật tư xăng dầu	4661
8	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng - Kinh doanh, xuất nhập khẩu gỗ ván nhân tạo (MDF, okal, ván phủ veneer, veneer, ván phủ melamin, ván ghép thanh và các sản phẩm khác từ gỗ); gỗ các loại, dăm gỗ nguyên liệu	4663
9	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu - Bán buôn phân bón, hoá chất khác sử dụng sản xuất ván nhân tạo, ván MDF	4669



	- Bán buôn chuyên doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu (Kinh doanh xuất nhập khẩu các loại nhựa UF, các loại keo dán và các loại khác sử dụng sản xuất công nghiệp)	
10	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác -Mua bán và xuất nhập khẩu máy móc thiết bị, dụng cụ dùng để sản xuất gỗ; xe, máy móc thiết bị, phụ tùng	4659
11	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống - Kinh doanh xuất nhập khẩu hàng nông sản, lâm sản	4620
12	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp	3320
13	Lắp đặt hệ thống điện	4321
14	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	4933
15	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác	4299
16	Chuẩn bị mặt bằng	4312
17	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày	5510
18	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động	5610
19	Hoạt động dịch vụ tài chính khác chưa được phân vào đâu (trừ bảo hiểm và bảo hiểm xã hội) - Tư vấn đầu tư	4699
20	Môi giới hợp đồng hàng hóa và chứng khoán -Kinh doanh đầu tư chứng khoán	6612
21	(Doanh nghiệp chỉ được hoạt động khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật)	Ngành, nghề chưa khớp mã với hệ thống ngành kinh tế Việt Nam

## 2. Mục tiêu hoạt động

a) Kinh doanh có lãi, bảo toàn và phát triển vốn theo quy định;

b) Phát triển Công ty theo hướng có trình độ công nghệ tiên tiến, quản lý hiện đại và chuyên môn hóa cao để tăng trưởng và phát triển nhanh, bền vững, và không ngừng nâng cao khả năng cạnh tranh, hội nhập kinh tế quốc tế;

c) Kết hợp hài hòa giữa phát triển sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển với nhiệm vụ giữ vững an ninh, chính trị, quốc phòng, hỗ trợ an sinh xã hội trên địa bàn, giải quyết công ăn việc làm theo hướng ưu tiên người lao động tại địa phương, đặc biệt là người đồng bào dân tộc thiểu số;

d) Kết hợp chặt chẽ giữa đầu tư và mở rộng quan hệ gắn kết với chính quyền địa phương các cấp trong phạm vi tổ chức sản xuất của Công ty.

đ) Không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất, thương mại và dịch vụ trong các lĩnh vực kinh doanh, nhằm tối đa hoá lợi nhuận có thể có được của Công ty cho cổ đông; cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao thu nhập và đời sống cho người lao động trong Công ty; bảo đảm lợi ích cho các cổ đông, làm tròn nghĩa vụ với ngân sách Nhà nước.

#### **Điều 5. Phạm vi kinh doanh và tổ chức hoạt động**

Công ty lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ, phù hợp với quy định của Pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

1. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác được Pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty là ở trong và ngoài nước.

3. Công ty có thể thành lập công ty con do Công ty sở hữu 100% vốn; tham gia thành lập hoặc góp vốn, mua cổ phần trong các công ty con, công ty liên kết hoạt động trong và ngoài nước.

#### **Điều 6. Tổ chức Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội**

1. Tổ chức Đảng Cộng sản Việt Nam trong Công ty hoạt động theo Hiến pháp, Pháp luật và Điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam.

2. Các tổ chức chính trị - xã hội trong Công ty hoạt động theo Hiến pháp, Pháp luật và Điều lệ của các tổ chức chính trị - xã hội phù hợp với quy định của Pháp luật.

3. Công ty tạo điều kiện để tổ chức Đảng, tổ chức Công đoàn và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong Công ty hoạt động theo quy định của Pháp luật và theo Điều lệ của tổ chức đó.

### **CHƯƠNG II: VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 7. Vốn điều lệ**

1. Vốn điều lệ của Công ty tại thời điểm Điều lệ này được Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 thông qua là **551.135.950.000 đồng** (Bằng chữ: Năm trăm năm mươi một tỷ một trăm ba mươi lăm triệu chín trăm năm mươi nghìn đồng chẵn). Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 55.113.595 cổ phần với mệnh giá của mỗi cổ phần là 10.000 VND (mười ngàn đồng).

2. Cơ cấu vốn điều lệ

<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Số cổ phần (cổ phần)</b>	<b>Tỷ lệ nắm giữ (%)</b>
Tổng vốn điều lệ,	55.113.595	100,00
Trong đó:		

<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Số cổ phần (cổ phần)</b>	<b>Tỷ lệ nắm giữ (%)</b>
- Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – Công ty cổ phần	46.761.748	84,85
- Công ty TNHH MTV Cao su Quảng Trị	3.555.500	6,45
- Công ty cổ phần Cao su Tân Biên	3.367.155	6,11
- Các cổ đông khác	1.429.192	2,59

3. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của Pháp luật. Công ty đảm bảo Điều lệ và Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp được sửa đổi một cách hợp pháp để phản ánh việc tăng, giảm vốn điều lệ theo quy định của Pháp luật.

4. Các hình thức tăng vốn điều lệ của Công ty:

a) Phát hành cổ phần ra công chúng, phát hành cổ phần riêng lẻ để huy động thêm vốn, kể cả trường hợp phát hành cổ phần để trả cổ tức theo quy định;

b) Chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi đã phát hành thành cổ phần (nếu có);

c) Sử dụng nguồn thặng dư vốn cổ phần để bổ sung vốn điều lệ theo quy định của Pháp luật;

d) Các hình thức khác do Đại hội đồng cổ đông quyết định và phù hợp với quy định của Pháp luật có liên quan.

5. Các hình thức giảm Vốn Điều lệ của Công ty:

a) Công ty mua lại và hủy bỏ một số lượng cổ phần đã phát hành có mệnh giá tương ứng với số vốn dự kiến điều chỉnh giảm;

b) Các hình thức khác theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 8. Cổ phần, cổ đông phổ thông**

1. Toàn bộ cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông.

2. Người sở hữu cổ phần phổ thông là cổ đông phổ thông.

3. Việc phát hành cổ phần ưu đãi (nếu có) do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo từng thời kỳ và phải phù hợp với các quy định của pháp luật. Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi có các quyền và nghĩa vụ tương ứng với từng loại cổ phần ưu đãi theo quy định của pháp luật.

4. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho người sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau trong loại cổ phần đó.

5. Cổ phần phổ thông không thể chuyển đổi thành cổ phần ưu đãi.

6. Trường hợp số lượng cổ phần dự kiến chào bán không được cổ đông và người nhận chuyển nhượng ưu tiên mua, đăng ký mua hết thì Hội đồng quản trị có quyền chào bán số cổ phần được quyền chào bán còn lại cho cổ đông của Công ty và người

khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác hoặc Pháp luật về chứng khoán có quy định khác.

7. Công ty có thể mua lại cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo cách thức được quy định tại Điều 18 và Điều 19 của Điều lệ và Pháp luật hiện hành. Cổ phần phổ thông do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ và Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.

8. Công ty có quyền phát hành cổ phần, trái phiếu và các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của Pháp luật.

## **Điều 9. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a) Tham dự và phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, Pháp luật quy định. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- i. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- ii. Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- iii. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- iv. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

b) Được nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c) 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 của Luật doanh nghiệp và quy định khác của Pháp luật có liên quan;

d) Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

đ) 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;

e) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

g) Trường hợp 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 của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;

i) Quyền được đối xử công bằng. 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

k) Quyền 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;

l) Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm Pháp luật hoặc Điều lệ, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp;

m) Các quyền khác theo quy định của Điều lệ và Pháp luật.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (5%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên ngoài các quyền quy định tại khoản 2 Điều này, có các quyền sau:

a) Đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

b) Yêu cầu Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này;

c) Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;

d) Yêu cầu Ban kiểm soát 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; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký doanh nghiệp 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;

đ) Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

e) Các quyền khác theo quy định Pháp luật và Điều lệ.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao;

b) Trường hợp khác theo quy định Pháp luật và Điều lệ;

c) Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập bằng văn bản và phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, số giấy tờ pháp lý 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 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, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

5. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này được thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. 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 Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

#### **Điều 10. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông có nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
2. Chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
4. 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.
5. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
6. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.
7. Cổ đông phổ thông phải 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 nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.

8. Tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông.

9. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

10. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 11. Sổ đăng ký cổ đông**

1. Công ty hoặc đơn vị được Công ty ủy thác phải lập và lưu giữ sổ đăng ký cổ đông từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Sổ đăng ký cổ đông có thể là văn bản, tập dữ liệu điện tử hoặc cả hai loại này.

2. Sổ đăng ký cổ đông phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;

b) Tổng số cổ phần được quyền chào bán, loại cổ phần được quyền chào bán và số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Tổng số cổ phần đã bán của từng loại và giá trị vốn cổ phần đã góp;

d) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý 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;

đ) Số lượng cổ phần từng loại của mỗi cổ đông, ngày đăng ký cổ phần.

3. Sổ đăng ký cổ đông được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu hoặc trích lục, sao chép nội dung sổ đăng ký cổ đông trong giờ làm việc của Công ty. Trường hợp cổ đông có thay đổi địa chỉ liên lạc thì phải thông báo kịp thời với Công ty để cập nhật vào sổ đăng ký cổ đông. Công ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc được với cổ đông do không được thông báo thay đổi địa chỉ của cổ đông.

### **Điều 12. Chứng nhận Cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp Chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu. Chứng nhận Cổ phiếu có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;

b) Số lượng cổ phần và loại cổ phần;

c) Mệnh giá mỗi cổ phần và tổng mệnh giá số cổ phần ghi trên Chứng nhận Cổ phiếu;

d) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức;

đ) Tóm tắt về thủ tục chuyển nhượng cổ phần;

e) Chữ ký của Người đại diện theo Pháp luật và dấu của Công ty (nếu có);

g) Sổ đăng ký tại sổ đăng ký cổ đông của Công ty và ngày phát hành Chứng nhận Cổ phiếu;

h) Các nội dung khác theo quy định tại các Điều 116, 117 và 118 của Luật Doanh nghiệp đối với Chứng nhận Cổ phiếu của cổ phần ưu đãi.

2. Trong thời hạn hai (02) tháng kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc thời hạn hai (02) tháng hoặc có thể lâu hơn theo điều khoản phát hành quy định kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành của Công ty, người sở hữu sổ cổ phần sẽ được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

3. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu 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.

Đối với cổ phiếu có tổng mệnh giá trên mười triệu Đồng Việt Nam, trước khi tiếp nhận đề nghị cấp cổ phiếu mới, Người đại diện theo Pháp luật của Công ty có thể yêu cầu chủ sở hữu cổ phiếu đăng thông báo về việc cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng dưới hình thức khác và sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày đăng thông báo sẽ đề nghị Công ty cấp cổ phiếu mới.

4. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức cổ phiếu do Công ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu nó không bị ảnh hưởng. Người đại diện theo Pháp luật Công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót đó gây ra.

5. Khi Công ty đã được niêm yết hoặc đăng ký lưu ký tập trung, cổ phần do các cổ đông sở hữu sẽ được ghi nhận dưới hình thức bút toán ghi sổ. Việc phát hành, chuyển nhượng và các vấn đề liên quan đến các loại cổ phần khi đó sẽ được thực hiện theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 13. Chứng chỉ chứng khoán khác**

1. Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời hoặc các tài liệu tương tự) sẽ được phát hành có dấu và chữ ký của Người đại diện Pháp luật, trừ trường hợp mà các điều khoản và điều kiện phát hành quy định khác.

2. Công ty có quyền phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi và các loại trái phiếu khác theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 14. Chào bán cổ phần**

1. Chào bán cổ phần có thể thực hiện theo một trong các hình thức sau đây:



a) Chào bán cho các cổ đông hiện hữu. Việc chào bán cổ phần cho cổ đông hiện hữu tuân theo quy định tại Điều 124 Luật Doanh nghiệp và các quy định Pháp luật liên quan;

b) Chào bán ra công chúng;

c) Chào bán cổ phần riêng lẻ. Việc chào bán cổ phần riêng lẻ tuân theo quy định tại Điều 125 Luật Doanh nghiệp và các quy định Pháp luật liên quan.

2. Chào bán cổ phần ra công chúng, chào bán cổ phần của Công ty sau khi đủ điều kiện là Công ty cổ phần niêm yết và đại chúng sẽ thực hiện theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán.

3. Công ty thực hiện đăng ký thay đổi vốn điều lệ trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày hoàn thành đợt bán cổ phần.

4. Hội đồng quản trị quyết định thời điểm, phương thức và giá chào bán cổ phần trong số cổ phần được quyền chào bán. Giá chào bán cổ phần không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm chào bán hoặc giá trị được ghi trong sổ sách của cổ phần tại thời điểm gần nhất, trừ những trường hợp sau đây:

a) Cổ phần chào bán cho tất cả cổ đông theo tỷ lệ cổ phần hiện có của họ ở Công ty;

b) Cổ phần chào bán cho người môi giới hoặc người bảo lãnh. Trường hợp này, số chiết khấu hoặc tỷ lệ chiết khấu cụ thể phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 15. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Các cổ phần được tự do chuyển nhượng, trừ trường hợp Pháp luật có quy định khác. Trường hợp Điều lệ có quy định hạn chế về chuyển nhượng cổ phần thì các quy định này chỉ có hiệu lực khi được nêu rõ trong chứng nhận cổ phiếu của cổ phần tương ứng.

2. Việc chuyển nhượng được thực hiện bằng hợp đồng theo cách thông thường hoặc thông qua giao dịch trên thị trường chứng khoán. Trường hợp chuyển nhượng bằng hợp đồng thì giấy tờ chuyển nhượng phải được bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng hoặc đại diện ủy quyền của họ ký. Trường hợp cổ phiếu của Công ty đã được 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.

3. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và không được 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.

4. Cổ đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ cổ phần của mình tại Công ty cho người khác; sử dụng cổ phần để trả nợ. Trường hợp này, người được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng cổ phần sẽ là cổ đông của Công ty.

5. Trường hợp cổ đông chuyển nhượng một số cổ phần thì cổ phiếu cũ bị hủy bỏ và Công ty phát hành cổ phiếu mới ghi nhận số cổ phần đã chuyển nhượng và số cổ phần còn lại.

6. Người nhận cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều này chỉ trở thành cổ đông Công ty sau khi đã thanh toán đủ và những thông tin của họ quy định tại Khoản 2 Điều 11 của Điều lệ được ghi đầy đủ vào sổ đăng ký cổ đông.

### **Điều 16. Thừa kế cổ phần**

1. Trong trường hợp cổ đông là cá nhân chết, thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo Pháp luật của cổ đông đó là cổ đông của Công ty. Thủ tục giải quyết thừa kế sẽ tuân theo quy định của Pháp luật.

Trường hợp cổ phần của cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần đó được giải quyết theo quy định của Pháp luật về dân sự.

2. Khi một cổ đông là một pháp nhân bị giải thể, phá sản, sáp nhập, chia tách, chuyển đổi hình thức hoạt động, thì mọi quyền và trách nhiệm liên quan tới cổ phần của cổ đông đó sẽ được giải quyết theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 17. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phần, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) 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. Hội đồng quản trị 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. Việc thu hồi bao gồm tất cả các khoản cổ tức được công bố đối với cổ phần bị thu hồi đó mà chưa được chi trả thực tế trước thời điểm thu hồi.

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. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị cho rằng 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 thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo lãi suất của Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm bị thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phần vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi sẽ được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi tại địa chỉ người nắm giữ cổ phần đăng ký. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

### **Điều 18. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông**

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này trong vòng chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Cổ phần sẽ được mua lại theo giá trị trường tại thời điểm đó, nếu giá thị trường không xác định được thì sẽ do các bên thỏa thuận.

3. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng. Chi phí thuê tổ chức định giá sẽ do cổ đông yêu cầu chi trả. Giá bán của cổ phần sẽ được xác định trên cơ sở định giá do tổ chức định giá có thẩm quyền định giá.

Trong vòng năm (05) ngày, kể từ ngày có giá do tổ chức định giá cung cấp, nếu hai bên không phản đối, thì giá bán sẽ được coi như đã được đồng ý. Trong trường hợp hai bên có phản đối, thì ý kiến phản đối phải được gửi bằng văn bản tới Công ty. Trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày nhận được ý kiến phản đối, nếu hai bên không đạt được thỏa thuận, thì vụ việc được đưa ra giải quyết tại cơ quan giải quyết tranh chấp theo quy định tại Điều 88 của Điều lệ này.

### **Điều 19. Mua lại cổ phần theo quyết định của Công ty**

Công ty có quyền mua lại không quá ba mươi phần trăm (30%) tổng số cổ phần phổ thông đã bán, một phần hoặc toàn bộ cổ phần ưu đãi cổ tức đã bán theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị quyết định việc mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại trong mỗi mười hai (12) tháng. Trong trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Hội đồng quản trị quyết định giá mua lại cổ phần. Đối với cổ phần phổ thông, giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này. Đối với cổ phần loại khác, nếu Điều lệ không quy định hoặc Công ty và cổ đông có liên quan không có thỏa thuận khác thì giá mua lại không được thấp hơn giá thị trường.

3. Công ty có thể mua lại cổ phần của từng cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong Công ty. Trường hợp này, quyết định mua lại cổ phần của Công ty phải được thông báo bằng phương thức bảo đảm đến được tất cả cổ đông trong thời hạn

ba mươi (30) ngày, kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Thông báo phải có tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty, tổng số cổ phần và loại cổ phần được mua lại, giá mua lại hoặc nguyên tắc định giá mua lại, thủ tục và thời hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để cổ đông chào bán cổ phần của họ cho Công ty.

4. Cổ đông đồng ý bán lại cổ phần phải gửi chào bán cổ phần của mình bằng phương thức bảo đảm đến được Công ty trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày thông báo. Cổ đông chào bán phải cung cấp thông tin về họ, tên, địa chỉ liên lạc, số giấy tờ pháp lý của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số cổ phần sở hữu và số cổ phần chào bán; phương thức thanh toán; chữ ký của cổ đông hoặc Người đại diện theo Pháp luật của cổ đông. Công ty chỉ mua lại cổ phần được chào bán trong thời hạn nói trên.

### **Điều 20. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại**

1. Công ty chỉ được quyền thanh toán cổ phần được mua lại cho cổ đông theo quy định tại Điều 18 và Điều 19 của Điều lệ nếu ngay sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, Công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác. Trường hợp mua lại cổ phần dẫn đến việc giảm vốn điều lệ của Công ty thì phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Cổ phần được mua lại theo Điều 18, Điều 19 Điều lệ là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ, Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.

3. Cổ phiếu quỹ không có quyền biểu quyết, nhận lợi tức, các quyền phát sinh từ việc chào bán, phát hành thêm cổ phiếu và các quyền khác.

4. Chứng nhận Cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu cổ phần đã được mua lại phải được tiêu hủy ngay sau khi cổ phần tương ứng đã được thanh toán đủ. Tổng giám đốc (Người đại diện theo Pháp luật) phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do không tiêu hủy hoặc chậm tiêu hủy chứng nhận cổ phiếu gây ra đối với Công ty.

5. Sau khi thanh toán hết số cổ phần mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty giảm hơn mười phần trăm (10%) thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần mua lại.

6. Trường hợp việc thanh toán cổ phần mua lại trái với quy định tại Khoản 1 Điều này hoặc trả cổ tức trái với quy định tại Điều 73 của Điều lệ thì các cổ đông phải hoàn trả cho Công ty số tiền, tài sản khác đã nhận; trường hợp cổ đông không hoàn trả được cho Công ty thì tất cả thành viên Hội đồng quản trị 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 số tiền, tài sản đã trả cho cổ đông mà chưa được hoàn lại.

## **CHƯƠNG III: CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH VÀ KIỂM SOÁT**

### **Điều 21. Cơ cấu tổ chức, quản lý, điều hành và kiểm soát**

1. Cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành và kiểm soát của Công ty gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

2. Bộ máy giúp việc bao gồm: các phòng chuyên môn nghiệp vụ và các bộ phận. Trong quá trình hoạt động, cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành, kiểm soát và bộ máy giúp việc của Công ty có thể được thay đổi để phù hợp với yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư.

## **MỤC 1: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 22. Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền thảo luận và thông qua:

a) Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn 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) Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã được các cổ đông biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

đ) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

e) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

g) Quyết định giao dịch đầu tư/bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;

h) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;

i) Thông qua Báo cáo tài chính hằng năm;

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định lựa chọn công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính theo quy định, bãi miễn kiểm toán viên độc lập hoặc công ty kiểm toán độc lập khi xét thấy cần thiết;

l) Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

m) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

- p) Thông qua kế hoạch đầu tư và sản xuất kinh doanh hằng năm của Công ty;
- 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 ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- r) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong trường hợp sau đây:

- a) Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
- b) Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của Pháp luật.

4. Tất cả các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 23. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp (trực tiếp hoặc trực tuyến) hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Việc lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông, trừ các nội dung tại điểm b, c, đ, e, g Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp (nội dung sửa đổi, bổ sung Điều lệ và các quy chế quản trị nội bộ của Công ty có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản).

2. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc gia hạn thời gian họp đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết nhưng không quá 6 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

- a) Kế hoạch đầu tư và sản xuất kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hàng năm được kiểm toán;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát;
- đ) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

e) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường trong các trường hợp sau đây:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c) Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có theo yêu cầu của Pháp luật), Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của Pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ;

d) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 9 Điều lệ này.

Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải 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, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một cổ đông có liên quan;

đ) Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản nếu Ban kiểm soát có bằng chứng cho thấy các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

e) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có cần phải có theo quy định của Pháp luật) hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc kể từ ngày nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 3 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước Pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

5. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều này, thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định, thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước Pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

6. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5 Điều này, thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Điều lệ có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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

Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

7. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

d) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

đ) Dự thảo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

e) 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 của Luật Doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

8. Chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các Khoản 4, Khoản 5 và Khoản 6 của Điều này sẽ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

#### **Điều 24. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Pháp luật và Điều lệ có thể trực tiếp tham dự, ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp. Người được ủy quyền không nhất thiết phải là cổ đông. Người được cổ đông ủy quyền không được phép ủy quyền lại cho người khác đồng thời không được hành động vượt quá phạm vi được ủy quyền. Trường hợp có nhiều hơn một (01) Người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi Người đại diện.

2. Cổ đông là tổ chức có quyền ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định. Cổ đông là tổ chức đã lập văn bản ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân đại diện toàn bộ hoặc một phần vốn góp của cổ đông đó tại Công ty thì những người đại diện vốn đó hiển nhiên có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty mà không cần văn bản ủy quyền dự họp (trừ trường hợp Cổ đông đó có văn bản ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân khác tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định).

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



a) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền, thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

b) Trường hợp Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền, thì phải có chữ ký của Người đại diện theo ủy quyền, Người đại diện theo Pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

c) Trong trường hợp khác, thì phải có chữ ký của Người đại diện theo Pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

d) Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp;

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

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, 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:

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 huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c) Người ủy quyền đã huỷ 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 Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

5. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

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 gửi thư, gửi chuyển phát, fax, thư điện tử.

## **Điều 25. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được công bố thông tin tối thiểu hai mươi (20) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cổ đông là cá nhân; tên, mã số

doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý Công ty phải cung cấp kịp thời thông tin số đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin số đăng ký cổ đông theo yêu cầu.

### **Điều 26. Chương trình họp và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Điều lệ có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý 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.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này chậm nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 Điều lệ;

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

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

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

6. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương, khi xét thấy cần thiết.

7. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- c) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
- d) Phiếu biểu quyết;
- đ) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

8. Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại Khoản 7 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu bằng văn bản.

### **Điều 27. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp không đủ điều kiện tiến hành cuộc họp theo quy định tại Khoản 1 Điều này, trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội, người triệu tập họp Đại hội có quyền huỷ cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập họp lần thứ hai trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành Đại hội lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp và được coi là hợp lệ, có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

### **Điều 28. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết (dùng để biểu quyết các vấn đề bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết), trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông

là cá nhân, tên cổ đông là tổ chức, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

2. Việc bầu Chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc, thì các thành viên Hội đồng quản trị 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, thì Trường Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp; Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

3. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay 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. 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; Chủ tọa không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung biểu quyết trước đó không thay đổi.

5. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến (với hai hình thức biểu quyết là giơ thẻ biểu quyết và đánh dấu vào phiếu biểu quyết). Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

6. Những vấn đề được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết:

a) Quy chế bầu cử, quy chế làm việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (nếu có);

b) Bầu Chủ tọa theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này;

c) Thành phần Ban kiểm phiếu;

d) Việc thay đổi chương trình họp theo quy định tại khoản 4 Điều 27 của Điều lệ này (nếu có);

đ) Chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Các nội dung đã được biểu quyết thông qua thêm vào chương trình họp;

g) Nội dung Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được Chủ tọa hoặc Thư ký đọc toàn văn.

7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền:

a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh họp 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 Đại hội đồng cổ đông.

8. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự. Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

9. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:

a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các 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.

Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

10. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những thành viên tham dự để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.

11. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

a) Bố trí bổ sung chỗ ngồi phù hợp tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

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.

Hội đồng quản trị có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Hội đồng quản trị thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

11. Hàng năm Công ty tổ chức Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

## **Điều 29. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề liệt kê dưới đây được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (trường hợp cần thiết có thể thực hiện theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản như quy định tại Khoản 1 Điều 23 của Điều lệ; trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì trình tự, thủ tục thực hiện theo Điều 31 Điều lệ):

- a) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ;
- b) Thông qua định hướng phát triển Công ty; Kế hoạch đầu tư và sản xuất kinh doanh hằng năm của Công ty;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát;
- đ) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- e) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
- g) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- h) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- i) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- k) Tổ chức lại, giải thể, phá sản Công ty.

**Điều 30. 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 có từ sáu lăm phần trăm (65%) trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Sửa đổi và bổ sung Điều lệ;
- b) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- c) Tổ chức lại hay giải thể Công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ ba lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- e) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty.

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát 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 Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng

quản trị, Ban kiểm soát 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. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát, thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử.

#### 4. Thay đổi các quyền:

a) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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 bảy lăm phần trăm (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 bảy lăm phần trăm (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 quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua. 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 hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) 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 vòng ba mươi (30) ngày sau đó 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 được 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;

b) Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 27 và Điều 30 Điều lệ;

c) 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.

5. Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua 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.

6. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

**Điều 31. 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 Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 29 Điều lệ.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật Doanh nghiệp.

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 cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Người đại diện theo Pháp luật của Công ty.

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

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

a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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

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.



6. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. 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 biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi 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;
- đ) Các vấn đề đã được thông qua;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Người đại diện theo Pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu;
- g) Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử 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 năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành trừ các nội dung quy định tại Khoản 1 Điều 30 và Điểm a Khoản 4 Điều 30 Điều lệ này.

9. 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

### **Điều 32. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải 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, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chủ tọa và thư ký;

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

e) 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 quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

3. 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.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

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

6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 33. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Nội dung nghị quyết vi phạm Pháp luật hoặc Điều lệ này.

2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

3. Trường hợp nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.

4. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài huỷ bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

## **MỤC 2: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 34. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên Hội đồng quản trị**

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

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định tối thiểu là ba (03) thành viên tối đa là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị không điều hành thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ, thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

4. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (5%) đến dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) đến dưới sáu mươi phần trăm (60%) được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ sáu mươi phần trăm (60%) đến dưới bảy mươi phần trăm (70%) được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ bảy mươi phần trăm (70%) đến dưới tám mươi phần trăm (80%) được đề cử

tối đa bảy (07) ứng viên; từ tám mươi phần trăm (80%) đến dưới chín mươi phần trăm (90%) được đề cử tối đa tám (08) ứng viên; từ chín mươi phần trăm (90%) trở lên được đề cử đủ ứng cử viên.

5. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Pháp luật.

6. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật.

7. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

### **Điều 35. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị**

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

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ đại học trở lên, có năng lực quản lý và kinh doanh, có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề hoạt động của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác.

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc, của người quản lý Công ty, của người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ;

đ) Chưa từng bị cách chức Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc của doanh nghiệp nhà nước và các doanh nghiệp thành viên trong Tập đoàn;

e) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành Pháp luật.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

b) Không phải người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

d) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan để đảm bảo cơ cấu Hội đồng quản trị theo quy định của Pháp luật.

4. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị:

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình công tác;
- đ) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

### **Điều 36. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị 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) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;

d) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 19 của Điều lệ;

đ) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Pháp luật;

e) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

g) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ công ty;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương đối với Tổng Giám đốc; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác của Công ty;

i) Thông qua đề Tổng Giám đốc quyết định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, thôi việc, nghỉ hưu đối với Trưởng các phòng, Chánh văn phòng hoặc chức danh tương đương, Trưởng các đơn vị phụ thuộc Công ty;

k) Quyết định phê duyệt về quy hoạch các chức danh lãnh đạo quản lý của Công ty;

l) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;

m) Cử Người đại diện phần vốn góp của Công ty và cử Người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát tại doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao, quyền lợi và nghĩa vụ của những người đó;

n) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh của Công ty;

o) Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua theo quy định;

p) Tổ chức hoạt động kiểm toán nội bộ và quyết định thành lập đơn vị kiểm toán nội bộ của Công ty (nếu có);

q) Quyết định cơ cấu tổ chức Công ty; Quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

r) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

s) Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị Công ty lên Đại hội đồng cổ đông (nếu có theo yêu cầu của Pháp luật);

t) Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

u) Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;

v) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

x) Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

y) Đề xuất Đại hội đồng cổ đông việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;

aa) Phê duyệt các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;

bb) Các quyền và nghĩa vụ khác được quy định trong Điều lệ.

3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 138 và Khoản 1, Khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;

b) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

c) Việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

d) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

đ) Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

e) Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

g) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Việc giám sát nêu trên có thể thực hiện gián tiếp

thông qua kết quả, báo cáo của Ban Kiểm soát nếu Chủ tịch Hội đồng quản trị là kiêm nhiệm.

5. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản theo nguyên tắc đa số quá bán. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

6. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ và quyền hạn của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ này gây thiệt hại cho Công ty, thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

### **Điều 37. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, thông báo của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị; có quyền thay mặt Hội đồng quản trị đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc trái với nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc quyết định của Tổng Giám đốc vi phạm Pháp luật, trái với các chủ trương/chỉ đạo của Tập đoàn;

đ) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng quản trị;

e) Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu chiến lược, kết quả hoạt động của Công ty, kết quả quản lý điều hành của Tổng Giám đốc Công ty;

g) Các quyền khác theo quy định của Điều lệ hoặc theo phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị và Pháp luật có liên quan.

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình, thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền, thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày có quyết định bãi miễn hoặc chấp thuận từ chức của Hội đồng quản trị.



5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo hoạt động của Công ty, ... cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 01 thư ký/Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thư ký/Người phụ trách quản trị Công ty có thể chuyên trách hoặc kiêm nhiệm nhưng phải là người có hiểu biết về Pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty; Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký/Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định Pháp luật hiện hành về lao động. Thư ký/Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

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

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

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

d) Tham dự các cuộc họp;

đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;

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

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

h) Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ.

i) Được chi trả thù lao/tiền lương chuyên trách; được hưởng chế độ quyền lợi và tham gia các hoạt động của Công ty như cán bộ, nhân viên khác tại Công ty

### **Điều 38. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất 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 một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a) Ban kiểm soát;
- b) Tổng Giám đốc;
- c) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có);
- d) Các trường hợp khác do Điều lệ quy định.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban Kiểm soát ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản bằng tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các thành viên Ban Kiểm soát được đăng ký tại Công ty.

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

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

8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư ( $\frac{3}{4}$ ) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp (hoặc trực tuyến) hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) 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 Hội đồng quản trị dự họp.

9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên

đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

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

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký (thực hiện ký luân chuyển) trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

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

#### 11. Biểu quyết:

a) Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên gần nhất để Hội đồng quản trị thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

13. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

16. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu Thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

17. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty theo quy định.

### **Điều 39. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;

b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c) Thời gian, địa điểm họp;

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

đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) 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) Các vấn đề đã được thông qua;

i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

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

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài, thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

4. Các Biên bản, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua bằng một trăm phần trăm (100%) tổng số thành viên Hội đồng quản trị của Công ty tham dự cuộc họp hoặc Ủy quyền là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết, quyết định đó không được thực hiện đúng như quy định tại Điều 38 Điều lệ này.

#### **Điều 40. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ, nhân viên trong Công ty, cán bộ, quản lý trong các Công ty con do Công ty nắm một trăm phần trăm (100%) vốn điều lệ, Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của đơn vị theo quy chế thông tin do Hội đồng quản trị quy định hoặc nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị, trừ trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định khác.

#### **Điều 41. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

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

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 35 của Điều lệ;

b) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;

d) Không đủ sức khỏe hoặc không còn uy tín để giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị;

đ) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

e) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

g) Bị truy tố và bị Tòa án tuyên là có tội;

h) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính và kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty;

i) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị.

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

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm dưới ba (03) người hoặc số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3) theo quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm dưới ba (03) người hoặc bị giảm quá một phần ba (1/3);

b) Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

### **MỤC 3: TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

#### **Điều 42. Tổ chức bộ máy quản lý và người điều hành doanh nghiệp**

1. Tổ chức bộ máy quản lý: Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có một (01) Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định Hội đồng quản trị.

2. Người điều hành Công ty:

Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

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

#### **Điều 43. Tổng Giám đốc, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty (nếu có theo yêu cầu quy định của Pháp luật).

2. Tổng Giám đốc điều hành hoạt động hằng ngày của Công ty, điều hành kế hoạch phối hợp kinh doanh theo mục tiêu, kế hoạch phù hợp với Điều lệ và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước Pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

a) Có trình độ đại học trở lên, có năng lực quản lý và kinh doanh; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty, phải có kinh nghiệm ít nhất ba (03) năm quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính hoặc ngành, nghề có liên quan đến ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty;

b) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

c) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành Pháp luật;

d) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, thành viên Ban kiểm soát của Công ty; người đại diện phần vốn Tập đoàn hoặc Người đại diện vốn của các đơn vị thành viên Tập đoàn đầu tư tại Công ty;

đ) Không được kiêm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác.

#### **Điều 44. Quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo quy định và những thông lệ quản lý tốt nhất.

3. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

4. Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty.

5. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến

ngihtừ lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định.

6. Xin ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.

7. Chậm nhất Quý 1 của năm kế hoạch, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm.

8. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

9. Tổ chức xây dựng chiến lược phát triển Công ty; quy hoạch phát triển các dự án thuộc các ngành, nghề do Công ty kinh doanh; kế hoạch dài hạn, kế hoạch hàng năm, kế hoạch phối hợp kinh doanh trong Công ty; chuẩn bị các dự án đầu tư, các đề án tổ chức, quản lý; dự thảo Điều lệ, Dự thảo sửa đổi Điều lệ; dự thảo Quy chế quản lý tài chính của Công ty, các quy chế, quy định của Công ty; xây dựng kế hoạch phát triển nguồn nhân lực; xây dựng hệ thống chỉ tiêu công nghệ, tiêu chuẩn sản phẩm, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá tiền lương; thực hiện các hợp đồng kinh tế, hợp đồng dân sự, các phương án đề phòng rủi ro, các phương án huy động và sử dụng vốn; lập các báo cáo định kỳ, báo cáo thống kê, báo cáo tài chính riêng của Công ty, báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty (nếu có) và các đề án, dự án khác.

10. Dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty để Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

11. Trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị hoặc để Hội đồng quản trị trình cấp có thẩm quyền quyết định.

12. Quyết định các dự án đầu tư, các hợp đồng vay, hợp đồng mua, bán tài sản của Công ty theo phân cấp hoặc ủy quyền của Hội đồng quản trị Công ty. Ký kết các hợp đồng nhân danh Công ty.

13. Quyết định phân công nhiệm vụ cho các Phó Tổng Giám đốc Công ty.

14. Quyết định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Trưởng các phòng, Chánh văn phòng hoặc chức danh tương đương, Thủ trưởng các đơn vị phụ thuộc sau khi được Hội đồng quản trị chấp thuận bằng văn bản.

15. Quyết định về bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Phó Trưởng các phòng, Phó Chánh Văn phòng hoặc chức danh tương đương, Phó Thủ trưởng đơn vị phụ thuộc theo đề nghị của Trưởng các phòng, Chánh Văn phòng hoặc chức danh tương đương, Thủ trưởng các đơn vị phụ thuộc.



16. Quyết định các vấn đề được Hội đồng quản trị phân công hoặc ủy quyền theo quy định của Điều lệ và các Quy chế quản lý nội bộ Công ty, các văn bản Pháp luật có liên quan.

17. Quyết định phương án sử dụng vốn, tài sản của Công ty để góp vốn, mua cổ phần của các Công ty trong nước có giá trị theo mức phân cấp hoặc ủy quyền của Hội đồng quản trị và các quy định khác của Pháp luật.

18. Quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và phụ cấp đối với các chức danh theo quy định và các chức danh quản lý theo phân cấp của Hội đồng quản trị.

19. Đề nghị Hội đồng quản trị Công ty quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với các chức danh: Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty; thành viên Hội đồng thành viên, chủ tịch Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch Công ty và thành viên Ban Kiểm soát công ty con là Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Công ty nắm một trăm phần trăm (100%) vốn điều lệ.

20. Đề nghị Hội đồng quản trị quyết định cử Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác, giới thiệu người tham gia vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát tại doanh nghiệp khác.

21. Tổ chức điều hành kế hoạch kinh doanh, kế hoạch đầu tư và các hoạt động hằng ngày; kế hoạch phối hợp kinh doanh trong Công ty; công tác kiểm toán, thanh tra, bảo vệ, quyết định các giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ và các công tác khác nhằm thực hiện có hiệu quả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông; điều hành hoạt động của Công ty nhằm thực hiện các nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị.

22. Thực hiện việc theo dõi, kiểm tra, giám sát đối với hoạt động của các doanh nghiệp thành viên (nếu có).

23. Báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty; thực hiện việc công bố thông tin, công khai các báo cáo tài chính theo quy định của Pháp luật.

24. Chịu sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đối với việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ và các quy định khác của Pháp luật.

25. Được áp dụng các biện pháp cần thiết trong trường hợp khẩn cấp và phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị.

26. Trình Hội đồng quản trị phê duyệt phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

27. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu; Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật, của Điều lệ và theo quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Điều 45. Miễn nhiệm, thay thế Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc Công ty bị miễn nhiệm, thay thế trong các trường hợp sau:

- a) Không còn đủ điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Khoản 4 Điều 43 Điều lệ;
- b) Có đơn xin từ chức và được Hội đồng quản trị chấp thuận;
- c) Bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quyết định của Tòa án;
- d) Công ty lâm vào tình trạng phá sản nhưng không nộp đơn yêu cầu phá sản theo quy định của Pháp luật về phá sản;
- đ) Không hoàn thành các nhiệm vụ hoặc chỉ tiêu do Hội đồng quản trị giao (trừ trường hợp bất khả kháng);
- e) Không trung thực trong thực thi các quyền hạn hoặc lạm dụng địa vị, quyền hạn để thu lợi cho bản thân hoặc cho người khác; báo cáo không trung thực tình hình tài chính của Công ty;
- g) Không có đủ trình độ và năng lực đáp ứng yêu cầu của chiến lược phát triển và kế hoạch kinh doanh mới của doanh nghiệp;
- h) Công ty vi phạm Pháp luật với mức độ nghiêm trọng hoặc có hoạt động kinh doanh trái với quy định của Pháp luật.

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi có trên một phần hai (1/2) thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trường hợp này không tính phiếu biểu quyết của chính Tổng Giám đốc) và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

2. Trường hợp Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải tạm cử người để đảm nhiệm công việc của Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị phải tiến hành thủ tục bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới theo quy định.

## **Điều 46. Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ**

1. Công ty có các Phó Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế, cách chức, khen thưởng, kỷ luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc. Số lượng Phó Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định, phù hợp với nhu cầu quản trị của Công ty.

2. Phó Tổng Giám đốc giúp Tổng Giám đốc trong việc điều hành Công ty; thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn do Tổng Giám đốc giao phù hợp với Điều lệ này; chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc và trước Pháp luật về nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Việc ủy quyền có liên quan đến ký kết hợp đồng hoặc liên quan đến sử dụng con dấu của Công ty đều phải thực hiện bằng văn bản.

3. Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế, cách chức, khen thưởng, kỷ luật theo đề nghị của Tổng Giám đốc.

4. Kế toán trưởng có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê của Công ty; giúp Tổng Giám đốc giám sát tài chính tại Công ty theo Pháp luật về

tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, trước Hội đồng quản trị và trước Pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công hoặc ủy quyền.

5. Nhiệm kỳ của Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

6. Chế độ lương, phụ cấp trách nhiệm, tiền thưởng của Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng thực hiện theo quy định của Pháp luật và của Công ty.

7. Văn phòng và các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có chức năng tham mưu, kiểm tra, giúp việc Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong quản lý, điều hành Công ty cũng như trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của chủ sở hữu, của cổ đông, của thành viên góp vốn hoặc bên liên doanh đối với các doanh nghiệp khác.

8. Việc thành lập, chấm dứt/giải thể, cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng và các Phòng ban đơn vị trực thuộc của Công ty do Tổng Giám đốc quyết định sau khi được Hội đồng quản trị chấp thuận.

#### **MỤC 4: NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY**

##### **Điều 47. Nghĩa vụ của người quản lý.**

1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, Pháp luật có liên quan, Điều lệ, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và các chi nhánh (nếu có).

5. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

##### **Điều 48. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của Công ty theo quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và các giao dịch tương ứng của họ với Công ty.

2. Người quản lý của Công ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với Công ty, 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 mười phần trăm (10%) vốn điều lệ.

3. Việc kê khai quy định tại Khoản 2 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 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 bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

4. Việc công khai, xem xét, trích lục, sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:

a) Công ty phải thông báo Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;

b) Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của doanh nghiệp; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung Danh sách nói trên tại các chi nhánh (nếu có);

c) Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông và người quản lý có quyền xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ làm việc;

d) Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại Điểm c Khoản này tiếp cận, xem, trích lục và sao chép danh sách những người có liên quan của Công ty và những nội dung khác một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục và sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

#### **Điều 49. Hợp đồng, giao dịch phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận**

1. Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với các đối tượng sau đây phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận:

a) Cổ đông, Người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

b) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 48 của Điều lệ.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn mười phần trăm (10%) tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính

gần nhất. Trường hợp này, Người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

3. Đại hội đồng cổ đông chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác ngoài các giao dịch quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp này, Người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành.

4. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu và xử lý theo quy định của Pháp luật khi được ký kết hoặc thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này, gây thiệt hại cho Công ty; người ký kết hợp đồng, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho Công ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

#### **Điều 50. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc**

1. Công ty có quyền trả thù lao cho Người quản lý theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc được trả theo quy định sau đây:

a) Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo tháng hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị giao nhiệm vụ chuyên trách thì được trả lương theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên, tiền lương cho thành viên chuyên trách theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và tiền lương thành viên chuyên trách của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên;

b) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

c) Tổng Giám đốc được trả lương và tiền thưởng. Tiền lương của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định;

d) Tổng mức thù lao và tiền thưởng của thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị.

3. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị, tiền lương của thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách, tiền lương của Tổng Giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

### **Điều 51. Trách nhiệm cẩn trọng**

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Công ty.

### **Điều 52. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp và các quy định Pháp luật khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Công ty không hỗ trợ các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc Công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a) Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (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 Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho

phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b) Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (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 này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

c) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua;

d) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

### **Điều 53. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ 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 Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.

3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a) Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

b) Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong

thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

## **MỤC 5: BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 54. Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có từ ba (03) đến năm (05) thành viên. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Các thành viên Ban kiểm soát bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số, Trưởng Ban kiểm soát 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. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam và có thể chuyên trách hoặc kiêm nhiệm. Một cá nhân có thể đồng thời được bổ nhiệm làm Trưởng Ban Kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát của không quá bốn (04) doanh nghiệp nhà nước.

2. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (5%) đến dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên được đề cử đủ ứng viên. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

4. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát họp ít nhất bốn (04) lần trong một năm; số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký cuộc họp (nếu có) và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

5. Cuộc họp của Ban kiểm soát có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên Ban kiểm soát khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a) Nghe từng Kiểm soát viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;



b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Ban Kiểm soát tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm có mặt Trưởng Ban Kiểm soát để chủ tọa cuộc họp;

c) Các nội dung được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký (ký theo hình thức luân chuyển) trong biên bản của tất cả thành viên Ban Kiểm soát tham dự cuộc họp này.

6. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

### **Điều 55. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát**

1. Không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.

2. Thành viên Ban kiểm soát phải 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.

3. Thành viên Ban kiểm soát không phải là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

4. Thành viên Ban kiểm soát không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty.

5. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý của Công ty, người đại diện phần vốn của Công ty, người đại diện phần vốn Tập đoàn hoặc Người đại diện vốn của các đơn vị thành viên Tập đoàn đầu tư tại Công ty.

6. Không phải là người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

7. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của Pháp luật có liên quan.

### **Điều 56. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

1. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

2. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao.

3. 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. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu (06) tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

5. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ (nếu có), quản lý rủi ro và cảnh báo sớm cho Công ty.

6. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Điều lệ.

7. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 9 của Điều lệ, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các 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.

9. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm Pháp luật, Điều lệ, quy định của Tập đoàn, quy chế người đại diện vốn tại doanh nghiệp của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Người đại diện vốn Tập đoàn hoặc Người đại diện vốn của đơn vị thành viên Tập đoàn đầu tư tại Công ty, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, thì phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ theo hướng yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

10. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

11. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ (nếu có) của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

12. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

13. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty.

14. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

15. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 57. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát**

Ngoài quyền hạn và nhiệm vụ quy định tại Điều 56 Điều lệ, Trưởng Ban kiểm soát có quyền hạn và nhiệm vụ sau:

1. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
2. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
3. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông;
4. Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật.

#### **Điều 58. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị.

3. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác (nếu có); có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

5. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 59. Thù lao, tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức lương, thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát n được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Thành viên Ban kiểm soát được hưởng chế độ, quyền lợi và tham gia các hoạt động của Công ty như cán bộ, nhân viên khác tại Công ty.

4. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

#### **Điều 60. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Tuân thủ đúng Pháp luật, Điều lệ, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.

2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông Công ty; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Trường hợp vi phạm nghĩa vụ quy định tại các khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác, thì các thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát trực tiếp hoặc gián tiếp có được do vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều này phải hoàn trả Công ty.

5. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm nghĩa vụ trong thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao, thì Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

#### **Điều 61. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát 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 sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- c) Vi phạm nhiều lần nhưng mức độ không lớn hoặc vi phạm nghiêm trọng một lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Pháp luật và Điều lệ;
- d) Trường hợp khác theo nghị quyết, quyết định Đại hội đồng cổ đông.

## **CHƯƠNG IV: QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ**

### **Điều 62. Quyền kiểm tra sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập tại Khoản 4 Điều 34 của Điều lệ có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra trong giờ làm việc và tại địa điểm kinh doanh chính của Công ty về danh sách cổ đông, các biên bản của Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó. Yêu cầu kiểm tra do phía đại diện được ủy quyền khác của cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

2. Thành viên Ban Kiểm soát và Người quản lý có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những 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.

3. Công ty phải lưu Điều lệ 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 Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính hàng 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.

4. Điều lệ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

## **CHƯƠNG V: NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 63. Người lao động và công đoàn**

1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý.

2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị 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, các quy chế của Công ty và quy định Pháp luật hiện hành.

## **CHƯƠNG VI: QUAN HỆ CỦA CÔNG TY VỚI CÁC ĐƠN VỊ THÀNH VIÊN**

### **Điều 64. Quyền và trách nhiệm của Công ty đối với các đơn vị thành viên**

1. Tùy thuộc vào loại hình pháp lý của đơn vị thành viên, Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình với tư cách là thành viên, chủ sở hữu hoặc cổ đông trong

quan hệ với đơn vị thành viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định khác của Pháp luật có liên quan.

2. Hợp đồng, giao dịch và quan hệ khác giữa Công ty và đơn vị thành viên đều phải được thiết lập và thực hiện độc lập, bình đẳng theo điều kiện áp dụng đối với các chủ thể pháp lý độc lập.

3. Trường hợp Công ty can thiệp ngoài thẩm quyền của chủ sở hữu và buộc đơn vị thành viên phải thực hiện hoạt động kinh doanh trái với thông lệ kinh doanh bình thường hoặc thực hiện hoạt động không sinh lợi mà không đền bù hợp lý trong năm tài chính có liên quan, gây thiệt hại cho đơn vị thành viên thì công ty mẹ phải chịu trách nhiệm về thiệt hại đó.

4. Người quản lý của Công ty chịu trách nhiệm về việc can thiệp buộc đơn vị thành viên thực hiện hoạt động kinh doanh quy định tại Khoản 3 Điều này phải liên đới cùng công ty mẹ chịu trách nhiệm về các thiệt hại đó.

5. Trường hợp công ty mẹ không đền bù cho đơn vị thành viên theo quy định tại Khoản 3 Điều này thì chủ nợ hoặc thành viên, cổ đông có sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) vốn điều lệ của đơn vị thành viên có quyền nhân danh chính mình hoặc nhân danh đơn vị thành viên đòi Công ty mẹ đền bù thiệt hại cho công ty thành viên.

6. Trường hợp hoạt động kinh doanh như quy định tại Khoản 3 Điều này do đơn vị thành viên là công ty con thực hiện đem lại lợi ích cho công ty con khác, thì công ty con được hưởng lợi đó phải liên đới cùng Công ty mẹ hoàn trả khoản lợi được hưởng đó cho công ty con bị thiệt hại.

7. Công ty sử dụng quyền, nghĩa vụ của chủ sở hữu tại đơn vị thành viên để phối hợp, định hướng các hoạt động sau đây của các đơn vị thành viên:

a) Xây dựng, tổ chức thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch phối hợp kinh doanh chung của toàn Công ty; định hướng chiến lược kinh doanh của các công ty con theo chiến lược phát triển, kế hoạch phối hợp kinh doanh chung của toàn Công ty; xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế quản lý, điều hành và tiêu chuẩn, định mức áp dụng thống nhất trong toàn Công ty;

b) Phân loại đơn vị thành viên theo vị trí và tầm quan trọng trong chiến lược phát triển chung của Công ty; xác định danh mục ngành nghề kinh doanh chính, danh mục đơn vị thành viên chủ chốt; định hướng đơn vị thành viên theo ngành nghề kinh doanh chính; quản lý và định hướng người đại diện theo ủy quyền bảo đảm quyền chi phối của Công ty tại các đơn vị thành viên chủ chốt;

c) Định hướng kế hoạch sản xuất kinh doanh trung hạn, dài hạn và hàng năm của các đơn vị thành viên;

d) Định hướng về mục tiêu hoạt động, đầu tư, các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh; phân công, chuyên môn hóa, hợp tác hóa; tiếp cận, mở rộng và chia sẻ thị trường, xuất khẩu, sử dụng thương hiệu, dịch vụ thông tin, nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ, đào tạo và các hoạt động khác của đơn vị thành viên theo chính sách chung của Công ty;

- d) Xây dựng và thực hiện quy chế quản lý thương hiệu Công ty; định hướng về thành tố chung trong tên gọi riêng của các công ty con, công ty liên kết;
- e) Định hướng về tổ chức, cán bộ đối với các công ty con;
- g) Định hướng nội dung Điều lệ, kiểm soát cơ cấu vốn điều lệ của công ty con;
- h) Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia quản lý, điều hành ở công ty con. Ban hành và thực hiện quy chế cử, thay thế, giám sát, đánh giá hoạt động của người đại diện theo ủy quyền; quy định những vấn đề phải được Công ty thông qua trước khi người đại diện theo ủy quyền quyết định hoặc tham gia quyết định tại các công ty con, công ty liên kết;
- i) Thực hiện và cung cấp dịch vụ nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, tiếp thị, xúc tiến thương mại và các dịch vụ khác cho công ty con, công ty liên kết theo quy định và hợp đồng đã ký;
- j) Phối hợp hình thành, quản lý và sử dụng có hiệu quả các quỹ chung; giám sát tài chính và kiểm soát rủi ro; quy định việc sử dụng lợi nhuận sau thuế phù hợp cho từng loại hình doanh nghiệp và quy định Pháp luật; hỗ trợ hoạt động tài chính (thu xếp vốn, hỗ trợ vốn và các hình thức khác) cho đơn vị thành viên khi được đơn vị thành viên đề nghị;
- k) Phối hợp thực hiện công việc hành chính, giao dịch với các đối tác cho đơn vị thành viên trong Công ty khi được đơn vị thành viên này đề nghị; thực hiện nhiệm vụ công ích và công việc do Nhà nước giao hoặc đặt hàng cho Công ty;
- l) Thiết lập, kết nối mạng lưới thông tin toàn bộ công ty con, công ty liên kết trong Công ty;
- m) Xây dựng báo cáo tài chính hợp nhất của công ty mẹ và công ty con theo quy định;
- n) Tham vấn công ty con, công ty liên kết trong thực hiện các hoạt động chung;
- o) Các hoạt động khác phù hợp với đặc điểm Công ty, quy định Pháp luật có liên quan, Điều lệ và Điều lệ các đơn vị thành viên.

**Điều 65. Quan hệ giữa Công ty với các công ty con do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ**

1. Các công ty con do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ gồm:
  - a) Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ hoạt động theo hình thức Công ty mẹ - Công ty con;
  - b) Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ trong nước và ở nước ngoài.
2. Các Công ty nêu tại Khoản 1 Điều này được thành lập, tổ chức và hoạt động theo quy định của Pháp luật tương ứng với hình thức pháp lý của từng loại hình công ty đó.
3. Công ty là chủ sở hữu của các công ty nêu tại Khoản 1 Điều này. Hội đồng quản trị Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với các công

ty này. Hội đồng quản trị giao Tổng Giám đốc Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu, bao gồm:

a) Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định các hồ sơ mà các công ty con báo cáo Công ty để trình Hội đồng quản trị thông qua hoặc quyết định;

b) Tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị đối với các công ty con;

c) Kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện kế hoạch phối hợp đầu tư, sản xuất, kinh doanh tại các công ty con.

4. Quyền và nghĩa vụ của Công ty đối với các công ty nêu tại Khoản 1 Điều này thực hiện theo các điều khoản có liên quan được quy định tại Điều lệ và các quy định dưới đây:

a) Quyết định điều chỉnh tăng giảm vốn điều lệ theo đề nghị của Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch Công ty các công ty con; Tổng Giám đốc/Giám đốc công ty (đối với công ty không có Hội đồng thành viên) theo quy mô hoạt động và phù hợp với các quy định của Pháp luật;

l) Quyết định mô hình tổ chức và cơ cấu quản lý, các hình thức và biện pháp tổ chức lại công ty con theo quy định của Điều lệ tại mỗi công ty; thỏa thuận để công ty con quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các chi nhánh, đơn vị phụ thuộc, bộ máy giúp việc thuộc công ty con;

m) Quyết định các hình thức đầu tư ra ngoài, vay, bán tài sản và các hợp đồng khác có giá trị trên năm mươi phần trăm (50%) vốn chủ sở hữu trên báo cáo tài chính của công ty con được công bố tại quý gần nhất hoặc một giá trị khác được quy định tại Điều lệ của công ty con; thông qua và trình cấp có thẩm quyền cho phép công ty con đầu tư ra nước ngoài theo quy định của Pháp luật;

n) Tổ chức thanh tra, kiểm tra và đánh giá hoạt động quản lý, sản xuất, kinh doanh, tài chính của công ty con theo quy định;

o) Phê duyệt báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ; lợi nhuận được chi hàng năm của công ty con theo quy định;

p) Phê duyệt kế hoạch, quyết toán tiền lương, tiền thưởng của các công ty con theo quy định;

q) Các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Điều lệ của công ty con nhưng không trái với Điều lệ này của Công ty.

5. Công ty nêu tại Khoản 1 Điều này có quyền ký kết hợp đồng, thực hiện các hoạt động sản xuất, kinh doanh, tổ chức và nhân sự theo quy định của Pháp luật, Điều lệ của các công ty con; phân cấp hoặc ủy quyền của Hội đồng quản trị Công ty đối với công ty con.

6. Giám đốc, Tổng Giám đốc, Chủ tịch hoặc Hội đồng thành viên công ty quyết định các dự án đầu tư, các hợp đồng mua, bán tài sản, hợp đồng thuê, cho thuê, hợp đồng vay và các hợp đồng khác theo Quy chế phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị Công ty, Điều lệ của các công ty và các quy định của Pháp luật.



## **Điều 66. Quan hệ giữa Công ty với các Công ty con có cổ phần, vốn góp chi phối hoặc Công ty giữ quyền chi phối**

1. Công ty là chủ sở hữu cổ phần, vốn góp chi phối tại các công ty con có cổ phần, vốn góp chi phối. Hội đồng quản trị Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu đối với phần vốn hoặc cổ phần của Công ty tại các công ty này.

2. Quyền và nghĩa vụ của Công ty đối với các công ty nêu tại Khoản 1 Điều này như sau:

a) Quyết định việc góp vốn, chuyển nhượng vốn Công ty đầu tư tại doanh nghiệp; thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp vốn theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của doanh nghiệp nhận vốn góp; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn mà Công ty đã góp vào doanh nghiệp;

b) Chỉ định Người đại diện để thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp vốn; miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Người đại diện; quyết định lương, thưởng, phụ cấp và các lợi ích khác của Người đại diện; đánh giá đối với Người đại diện;

c) Yêu cầu Người đại diện thực hiện các nội dung đã được giao quy định tại Điểm d Khoản này, trừ trường hợp Điều lệ của doanh nghiệp có quy định khác; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất tình hình đầu tư, tài chính, hiệu quả sử dụng vốn, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp;

d) Công ty giao nhiệm vụ cho Người đại diện vốn quyết định các nội dung sau khi đã được thỏa thuận với Hội đồng quản trị Công ty: <sup>(1)</sup> mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản doanh nghiệp; <sup>(2)</sup> Điều lệ, sửa đổi và bổ sung điều lệ của doanh nghiệp; <sup>(3)</sup> việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ, thời điểm và phương thức huy động vốn, loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán, việc mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại; <sup>(4)</sup> việc đề cử để bầu, kiến nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên. Đề cử để bổ nhiệm, kiến nghị miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp. Thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp; số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Phó Tổng Giám đốc (Phó Giám đốc) doanh nghiệp; <sup>(5)</sup> Chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư phát triển 5 năm, hàng năm của doanh nghiệp; <sup>(6)</sup> Chủ trương góp vốn, tỷ lệ nắm giữ, tăng, giảm vốn Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác; thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện và các đơn vị hạch toán phụ thuộc khác; việc tiếp nhận doanh nghiệp tự nguyện tham gia làm Công ty con, Công ty liên kết; <sup>(7)</sup> Chủ trương mua, bán tài sản và hợp đồng vay có giá trị bằng hoặc lớn hơn năm mươi phần trăm (50%) vốn chủ sở hữu của doanh nghiệp hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ của doanh nghiệp; chủ trương vay nợ nước ngoài của doanh nghiệp; <sup>(8)</sup> Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hàng năm; <sup>(9)</sup> Chế độ tuyển dụng; chế độ thù lao, tiền lương, tiền thưởng của doanh nghiệp;

đ) Yêu cầu Người đại diện báo cáo để thực hiện giám sát, kiểm tra thường xuyên và thanh tra theo quy định việc chấp hành Pháp luật; việc quản lý, sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn Công ty tại doanh nghiệp; việc thực hiện chiến lược, kế hoạch; đánh giá việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ được giao, kết quả hoạt động, hiệu quả sản xuất kinh doanh;

e) Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm: Tiếp nhận, kiểm tra, thẩm định các hồ sơ mà công ty con báo cáo Công ty để trình Hội đồng quản trị Công ty xem xét, thông qua hoặc quyết định; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị Công ty đối với các công ty con; kiểm tra, đôn đốc, giám sát việc thực hiện kế hoạch phối hợp sản xuất, kinh doanh tại các công ty con.

3. Công ty nêu tại Khoản 1 Điều này thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định dưới đây:

a) Công ty nêu tại Khoản 1 Điều này có các quyền sau đây: <sup>(1)</sup> Tham gia kế hoạch phối hợp kinh doanh trên cơ sở hợp đồng ký kết với Công ty và các đơn vị trong Công ty; <sup>(2)</sup> Được tham gia các hình thức đầu tư với Công ty hoặc các đơn vị thành viên khác trong Công ty theo quy định của Pháp luật; <sup>(3)</sup> Được Công ty giao thực hiện các hợp đồng kinh doanh, các dự án đầu tư trên cơ sở hợp đồng ký kết và thỏa thuận với Công ty;

b) Khi thực hiện các hoạt động nêu tại Điểm a Khoản này, Công ty có các nghĩa vụ sau đây: <sup>(1)</sup> Thực hiện các cam kết trong hợp đồng đã ký; <sup>(2)</sup> Thực hiện các quy chế, quy định, quy trình, quy phạm, các chỉ tiêu, tiêu chuẩn, định mức kỹ thuật, các hướng dẫn có liên quan do Công ty ban hành; <sup>(3)</sup> Chịu sự giám sát, hướng dẫn, đôn đốc của cơ quan quản lý, điều hành của Công ty; <sup>(4)</sup> Thực hiện chi trả tiền lương, phụ cấp trách nhiệm, tiền thưởng cho Người đại diện theo quy định.

### **Điều 67. Quan hệ giữa Công ty với công ty liên kết**

1. Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình đối với công ty liên kết theo quy định của Pháp luật, theo Điều lệ công ty liên kết, hợp đồng liên kết và theo quy định có liên quan của Điều lệ.

2. Công ty là chủ sở hữu phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp nêu ở khoản 1 Điều này. Hội đồng quản trị Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp này. Hội đồng quản trị Công ty ban hành quy chế phân công, phân cấp cho Tổng Giám đốc Công ty, Người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại doanh nghiệp thực hiện một số quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu trực tiếp tại doanh nghiệp phù hợp với quy định tại Điều lệ này và quy định của Pháp luật.

3. Quyền và nghĩa vụ của Công ty đối với công ty liên kết được quy định tại Điều lệ này và các quy định dưới đây:

a) Quyết định việc góp vốn, chuyển nhượng vốn Công ty đầu tư tại doanh nghiệp; thực hiện quyền, nghĩa vụ của cổ đông, thành viên góp vốn theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của công ty liên kết; chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của doanh nghiệp trong phạm vi số vốn mà Công ty đã góp vào các công ty liên kết;

b) Chỉ định Người đại diện theo ủy quyền để thực hiện các quyền của cổ đông, thành viên góp vốn; miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật Người đại diện theo ủy quyền, quyết định lương, thưởng, phụ cấp và các lợi ích khác của Người đại diện theo ủy quyền; đánh giá đối với Người đại diện theo ủy quyền;

c) Yêu cầu Người đại diện theo ủy quyền thực hiện các nội dung đã được giao quy định tại Điểm d Khoản này, trừ trường hợp Điều lệ của doanh nghiệp có quy định khác; báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình đầu tư, tài chính, hiệu quả sử dụng vốn của Công ty, kết quả kinh doanh và các nội dung khác của doanh nghiệp;

d) Công ty giao nhiệm vụ cho Người đại diện theo ủy quyền quyết định các nội dung sau của doanh nghiệp: <sup>(1)</sup> Mục tiêu, nhiệm vụ và ngành, nghề kinh doanh; tổ chức lại, giải thể và yêu cầu phá sản doanh nghiệp; <sup>(2)</sup> Điều lệ, sửa đổi và bổ sung điều lệ của doanh nghiệp; <sup>(3)</sup> Việc tăng hoặc giảm vốn điều lệ; thời điểm và phương thức huy động vốn; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; việc mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại; <sup>(4)</sup> Việc đề cử để bầu, kiến nghị miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát; đề cử để bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Tổng Giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp. Thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp; số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Phó Tổng giám đốc (Phó giám đốc) doanh nghiệp; Quyết định/giới thiệu/chấp thuận để bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, chấp thuận từ chức, khen thưởng, kỷ luật đối với các Chức danh quản lý chủ chốt khác tại doanh nghiệp; <sup>(5)</sup> Chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm và kế hoạch đầu tư phát triển năm (05) năm của doanh nghiệp; <sup>(6)</sup> Chủ trương thành lập công ty con; thành lập, tổ chức lại, giải thể chi nhánh, văn phòng đại diện; <sup>(7)</sup> Chủ trương đầu tư, mua, bán tài sản và hợp đồng vay có giá trị bằng hoặc lớn hơn năm mươi phần trăm (50%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm công bố gần nhất của doanh nghiệp hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn được quy định tại Điều lệ của doanh nghiệp; <sup>(8)</sup> Báo cáo tài chính hằng năm, việc phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hàng năm của doanh nghiệp;

đ) Yêu cầu Người đại diện theo ủy quyền báo cáo để thực hiện giám sát, kiểm tra thường xuyên, đánh giá hiệu quả sử dụng vốn Công ty đã đầu tư tại doanh nghiệp;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 68. Quan hệ giữa Công ty với công ty tự nguyện liên kết**

Công ty quan hệ với công ty tự nguyện liên kết thông qua hợp đồng hoặc thỏa thuận về: Định hướng và lựa chọn công nghệ; nghiên cứu và phát triển thị trường; phát triển diện tích trồng rừng, chăm sóc rừng, khai thác và chế biến gỗ; đầu tư, kinh doanh các ngành, nghề mà luật pháp không cấm; liên kết nghiên cứu khoa học công nghệ và phát triển nguồn nhân lực; sử dụng thương hiệu chung của Công ty trong kinh doanh và các hoạt động khác.

**Điều 69. Quan hệ giữa các đơn vị thành viên của Công ty và quan hệ giữa đơn vị thành viên với đơn vị phụ thuộc**

1. Quan hệ giữa các đơn vị thành viên của Công ty:

a) Quan hệ giữa các đơn vị thành viên của Công ty thực hiện trên cơ sở hợp đồng, thỏa thuận hoặc cam kết do Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền ký kết theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của đơn vị;

b) Các công ty con, công ty liên kết, công ty tự nguyện liên kết có trách nhiệm thực hiện quyền hạn, nghĩa vụ theo hợp đồng hoặc cam kết giữa các bên, các ràng buộc về chỉ tiêu và tiêu chuẩn kỹ thuật để bảo đảm chất lượng sản phẩm và định hướng phát triển diện tích trồng rừng, chất lượng hàng hóa và thị trường xuất khẩu.

2. Quan hệ giữa đơn vị thành viên với đơn vị phụ thuộc:

a) Các đơn vị phụ thuộc được phân cấp hoặc ủy quyền ký kết hợp đồng với các đơn vị thành viên của Công ty theo quy định của Điều lệ này và của Công ty;

b) Quan hệ giữa các đơn vị thành viên với các đơn vị phụ thuộc Công ty thực hiện trên cơ sở bình đẳng cùng có lợi phù hợp với phân cấp hoặc ủy quyền của Công ty đối với đơn vị phụ thuộc.

**Điều 70. Vốn của Công ty tại công ty con, công ty liên kết**

1. Vốn của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết, bao gồm: Vốn bằng tiền, giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản hữu hình hoặc vô hình thuộc sở hữu của Công ty đầu tư vào công ty con, công ty liên kết.

2. Vốn của Tập đoàn và các đơn vị thành viên của Tập đoàn đầu tư, góp vào doanh nghiệp khác giao cho Công ty quản lý.

3. Vốn tái đầu tư từ lợi tức được chia.

4. Các loại vốn khác theo quy định của Pháp luật.

**Điều 71. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong quản lý cổ phần, vốn góp tại công ty con, công ty liên kết**

1. Hội đồng quản trị Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ của:

a) Chủ sở hữu tại các công ty con do Công ty sở hữu 100% vốn điều lệ;

b) Chủ sở hữu cổ phần, vốn góp tại công ty cổ phần, công ty liên doanh, công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên theo quy định của Pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong quản lý cổ phần, vốn góp tại công ty con, công ty liên kết do Hội đồng quản trị Công ty thực hiện bao gồm những nội dung sau đây:

a) Thực hiện các quyền theo Khoản 2 Điều 66 của Điều lệ;

b) Giải quyết những đề nghị của Người đại diện vốn tại công ty con, công ty liên kết;

c) Thu lợi tức và chịu rủi ro từ phần vốn góp ở các công ty con, công ty liên kết. Phần vốn thu về, kể cả lãi được chia do Công ty quyết định sử dụng để phục vụ

cho các mục tiêu đầu tư, kinh doanh của Công ty theo quy định. Trường hợp tổ chức lại Công ty thì việc quản lý phần vốn góp, cổ phần này thực hiện theo quy định của Pháp luật;

d) Kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn của Công ty và chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết;

đ) Các quyền hạn khác theo quy định của Pháp luật.

## **Điều 72. Người đại diện phần vốn góp của Công ty ở doanh nghiệp khác**

1. Tiêu chuẩn Người đại diện phần vốn góp của Công ty ở doanh nghiệp khác:

(<sup>1</sup>) Có phẩm chất chính trị, đạo đức, có đủ năng lực hành vi dân sự, đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao; (<sup>2</sup>) Hiểu biết Pháp luật, có ý thức chấp hành Pháp luật; (<sup>3</sup>) Có năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác phù hợp với yêu cầu của vị trí, chức danh được cử làm Người đại diện; (<sup>4</sup>) Không trong thời gian cấm đảm nhiệm chức vụ, xem xét xử lý kỷ luật, điều tra, truy tố, xét xử, chấp hành hình phạt tù, thi hành quyết định kỷ luật; (<sup>5</sup>) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của doanh nghiệp; (<sup>6</sup>) Tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp luật về doanh nghiệp và quy định khác của Pháp luật có liên quan.

2. Cử Người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác: (<sup>1</sup>) Căn cứ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 điều này, Công ty lựa chọn, cử Người đại diện phần vốn của Công ty. Việc cử Người đại diện phải thực hiện bằng văn bản, trong đó quy định quyền, trách nhiệm của Người đại diện; (<sup>2</sup>) Thời hạn làm đại diện được xác định theo nhiệm kỳ của chức danh quản lý đang giữ của người đại diện; (<sup>3</sup>) Trường hợp người đại diện được cử để bầu, bổ nhiệm chức danh quản lý giữa nhiệm kỳ của chức danh đó thì thời hạn làm đại diện là thời gian còn lại của nhiệm kỳ đó; (<sup>4</sup>) Người đại diện phần vốn hoạt động chuyên trách tham gia làm Người đại diện tại một doanh nghiệp; (<sup>5</sup>) Người đại diện phần vốn của Công ty không chuyên trách có thể tham gia làm Người đại diện tại một hoặc một số doanh nghiệp theo quy định của Công ty.

3. Quyền, trách nhiệm của Người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác:

a) Báo cáo, xin ý kiến Công ty trước khi tham gia ý kiến, biểu quyết và quyết định tại Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên về các vấn đề sau đây: (<sup>1</sup>) Ngành, nghề kinh doanh, mục tiêu, nhiệm vụ, chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển, kế hoạch sản xuất, kinh doanh; (<sup>2</sup>) Ban hành điều lệ, sửa đổi, bổ sung điều lệ; tăng hoặc giảm vốn điều lệ; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, xử lý vi phạm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc hoặc Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, thành viên Ban kiểm soát; (<sup>3</sup>) Phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ hăng

năm của doanh nghiệp; <sup>(4)</sup> Tổ chức lại, giải thể, phá sản; <sup>(5)</sup> Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị

b) Báo cáo kịp thời về việc công ty hoạt động thua lỗ, không bảo đảm khả năng thanh toán, không hoàn thành nhiệm vụ được giao và những trường hợp sai phạm khác;

c) Định kỳ hằng quý, hằng năm và đột xuất theo yêu cầu của Công ty, Người đại diện vốn tổng hợp, báo cáo tình hình sản xuất, kinh doanh, tình hình tài chính và kiến nghị giải pháp;

d) Yêu cầu công ty chi trả cổ tức được chia đúng quy định;

đ) Không được tiếp tục làm Người đại diện khi thực hiện không đúng quyền, trách nhiệm được giao hoặc không còn đáp ứng tiêu chuẩn của Người đại diện;

e) Chịu trách nhiệm trước Pháp luật về hành vi vi phạm gây tổn thất vốn Công ty;

g) Thực hiện quyền, trách nhiệm khác quy định tại điều lệ công ty đại diện vốn, Pháp luật về doanh nghiệp và quy định khác của Pháp luật có liên quan;

h) Người đại diện phân vốn đầu tư tại doanh nghiệp khác được hưởng lương, phụ cấp trách nhiệm (nếu có), tiền thưởng và các quyền lợi khác theo quy định tại Điều lệ doanh nghiệp đó và do doanh nghiệp đó trả. Ngoài ra còn được hưởng tiền phụ cấp Người đại diện vốn do Công ty chi trả theo quy định (nếu có). Nguồn phụ cấp Người đại diện được lấy từ lợi nhuận được chia từ vốn đầu tư góp vào doanh nghiệp khác.

## **CHƯƠNG VII: PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

### **Điều 73. Phân phối lợi nhuận**

1. Cổ tức là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác.

2. Cổ tức trả cho cổ phần ưu đãi được thực hiện theo các điều kiện áp dụng riêng cho mỗi loại cổ phần ưu đãi.

3. Cổ tức trả cho cổ phần phổ thông được xác định căn cứ vào số lợi nhuận ròng đã thực hiện và khoản chi trả cổ tức được trích từ nguồn lợi nhuận giữ lại của Công ty. Công ty chỉ được trả cổ tức của cổ phần phổ thông khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Công ty đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Pháp luật;

b) Đã trích lập các quỹ Công ty và bù đắp đủ lỗ trước đó theo quy định của Pháp luật và Điều lệ;

c) Ngay sau khi trả hết số cổ tức đã định, Công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.

4. Cổ tức có thể được chi trả bằng tiền mặt, bằng cổ phần của Công ty hoặc bằng tài sản khác quy định tại Điều lệ Công ty. Nếu chi trả bằng tiền mặt thì phải

được thực hiện bằng Đồng Việt Nam và theo các phương thức thanh toán theo quy định của Pháp luật.

5. Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Hội đồng quản trị lập danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất ba mươi (30) ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Thông báo về trả cổ tức được gửi bằng phương thức bảo đảm đến cổ đông theo địa chỉ đăng ký trong sổ đăng ký cổ đông chậm nhất mười lăm (15) ngày trước khi thực hiện trả cổ tức. Thông báo phải có các nội dung sau đây:

- a) Tên Công ty và địa chỉ trụ sở chính của Công ty;
- b) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cổ đông là cá nhân;
- c) Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức;
- d) Số lượng cổ phần từng loại của cổ đông; mức cổ tức đối với từng cổ phần và tổng số cổ tức mà cổ đông đó được nhận;
- đ) Thời điểm và phương thức trả cổ tức;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Người đại diện theo Pháp luật của Công ty.

6. Trường hợp cổ đông chuyển nhượng cổ phần của mình trong thời gian giữa thời điểm kết thúc lập danh sách cổ đông và thời điểm trả cổ tức thì người chuyển nhượng là người nhận cổ tức từ Công ty.

7. Trường hợp chi trả cổ tức bằng cổ phần, Công ty không phải làm thủ tục chào bán cổ phần theo quy định tại các Điều 123, 124 và 125 của Luật Doanh nghiệp. Công ty phải đăng ký tăng vốn điều lệ tương ứng với tổng giá trị mệnh giá các cổ phần dùng để chi trả cổ tức trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán cổ tức.

8. Đại hội đồng cổ đông 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.

9. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

10. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

11. 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 Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

12. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết 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, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

13. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của Pháp luật.

#### **Điều 74. Trích lập các quỹ**

1. Công ty trích lập các quỹ theo quy định của Pháp luật. Hằng năm, Công ty sử dụng lợi nhuận sau thuế của mình như sau:

a) Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi và các quỹ khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông; trong đó, trích tối đa ba mươi phần trăm (30%) vào Quỹ đầu tư phát triển doanh nghiệp;

b) Trả cổ tức cho cổ đông;

c) Các quỹ dự trữ khác theo quy định của Pháp luật.

2. Tỷ lệ trích các quỹ trên do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với quy định của Pháp luật.

### **CHƯƠNG VIII: CƠ CHẾ TÀI CHÍNH, HỆ THỐNG KẾ TOÁN VÀ NĂM TÀI CHÍNH**

#### **Điều 75. Cơ chế tài chính**

1. Công ty chấp hành cơ chế tài chính theo quy định của Pháp luật. Việc quản lý vốn, tài sản, doanh thu, chi phí, giá thành, lợi nhuận và phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ thực hiện theo quy định của Pháp luật, được cụ thể trong Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

2. Nội dung Quy chế quản lý tài chính của Công ty được xây dựng theo hướng quản lý đối với công ty cổ phần. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

Quy chế quản lý tài chính tối thiểu phải có các nội dung sau:

a) Cơ chế quản lý và sử dụng vốn;

b) Cơ chế quản lý và sử dụng tài sản;

c) Cơ chế quản lý doanh thu, chi phí và kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty;

d) Cơ chế phân phối lợi nhuận; các quỹ và mục đích sử dụng các quỹ của Công ty;

đ) Cơ chế quản lý kế hoạch tài chính; chế độ kế toán, thống kê và kiểm toán;

e) Quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý tài chính của Công ty;



g) Mọi quan hệ tài chính giữa Công ty với các Công ty con, Công ty liên kết (nếu có).

#### **Điều 76. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại ngân hàng Việt Nam hoặc tại các 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 thực hiện tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Đồng Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản theo đúng qui định của Pháp luật.

#### **Điều 77. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty được tính theo năm dương lịch, bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 cùng năm.

#### **Điều 78. Chế độ kế toán**

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Công ty lập sổ kế toán, tài liệu kế toán bằng tiếng Việt, và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định. 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 đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán. 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.

4. Tất cả các tài liệu và báo cáo tài chính kế toán quan trọng theo quy định của Pháp luật và/hoặc do Hội đồng quản trị yêu cầu phải được phê duyệt và ký bởi Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng.

### **CHƯƠNG IX: BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG**

#### **Điều 79. Báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý**

1. Công ty phải lập Báo cáo tài chính hàng năm theo quy định của Pháp luật, cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (nếu có) và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 82 của Điều lệ, và trong thời hạn tối đa chín mươi (90) ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp Báo cáo tài chính hàng năm cho cơ quan thuế và các cơ quan khác theo quy định.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, bảng cân đối kế toán, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính giữa niên độ theo yêu cầu quản lý và quy định của Pháp luật về kế toán.

4. Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng được soát xét (nếu có) và báo cáo tài chính quý phải được công bố theo quy định.

#### **Điều 80. Công bố thông tin và thông báo ra công chúng**

Các báo cáo tài chính hàng năm và các tài liệu bổ trợ khác phải được công bố ra công chúng (nếu có theo quy định của Pháp luật) và nộp cho cơ quan thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy phạm Pháp luật có liên quan.

Công ty thực hiện công bố, công khai thông tin theo quy định của Pháp luật và các quy định hiện hành.

#### **Điều 81. Báo cáo thường niên**

Công ty lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán (thực hiện nếu có theo quy định của Pháp luật).

### **CHƯƠNG X: KIỂM TOÁN, CON DẤU VÀ BẢO MẬT**

#### **Điều 82. Kiểm toán độc lập**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên 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 Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị. Công ty sẽ phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính hàng năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính hàng năm cho biết các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

4. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận 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.

#### **Điều 83. Kiểm soát nội bộ**

Công ty tổ chức và chỉ đạo thực hiện:

1. Công tác kiểm soát nội bộ theo quy định của Pháp luật nhằm phục vụ cho công tác quản trị của Tổng Giám đốc và công tác giám sát, kiểm tra của Ban kiểm soát, của Hội đồng Quản trị đối với Đơn vị trực thuộc, các công ty con của Công ty.

2. Hội đồng quản trị có thể thành lập bộ phận Kiểm soát nội bộ để trực tiếp thực hiện chức năng kiểm soát nội bộ phục vụ cho công tác quản trị của Công ty.

#### **Điều 84. Con dấu**

1. Hội đồng quản trị quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của luật pháp và Điều lệ.

2. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của Pháp luật hiện hành.

#### **Điều 85. Bảo mật**

Nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Hội đồng quản trị, thì không một thành viên nào của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người quản lý, cổ đông hoặc người có liên quan nào được phép tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan tới Công ty hoặc các hoạt động kinh doanh của Công ty mà thông tin đó không được phổ biến, trừ khi người tiếp nhận thông tin thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Công ty con của Công ty hoặc Tập đoàn.

2. Các cổ đông theo như quy định của Điều lệ này hoặc được quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

3. Người quản lý và nhân viên của Công ty hoặc các kiểm toán viên, tư vấn với lý do những người này cần biết thông tin để thực hiện công việc của mình trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan tới hoạt động kinh doanh của Công ty. Nhưng trong các trường hợp này, người tiếp nhận thông tin phải bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác theo quy định.

4. Các cổ đông hoặc Người đại diện của cổ đông là pháp nhân và/hoặc các nhà tư vấn và/hoặc nhà cung cấp dịch vụ của cổ đông, với điều kiện là những người này phải cam kết bằng văn bản sẽ bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác.

5. Cho một số lượng nhất định các nhà đầu tư tiềm năng đang tìm kiếm cơ hội để mua, trực tiếp hoặc gián tiếp, bất kỳ cổ phần nào trong Công ty, với điều kiện là những người này phải cam kết bằng văn bản sẽ bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác.

6. Các nội dung được yêu cầu phải cung cấp thông tin theo quy định của Pháp luật, quy định về giao dịch chứng khoán hoặc theo lệnh, yêu cầu, của một cơ quan tòa án hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

7. Cơ quan thuế theo yêu cầu hợp lý và nhằm mục đích phục vụ việc kê khai nộp thuế mà cổ đông liên quan.

## **CHƯƠNG XI: CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG, THANH LÝ VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP**

## **Điều 86. Chấm dứt hoạt động**

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:

- a) Tòa án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của Pháp luật hiện hành;
- b) Giải thể trước thời hạn theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- d) Các trường hợp khác do Pháp luật quy định.

2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định. Thông báo này phải được thực hiện phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp.

## **Điều 87. Thanh lý**

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có một quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 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 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 sẽ 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 sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:

- a) Các chi phí thanh lý;
- b) Khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đối với người lao động, quyền lợi khác theo hợp đồng lao động và thỏa ước lao động tập thể đã ký kết;
- c) Nợ thuế; Nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước; khoản nợ không có bảo đảm phải trả cho chủ nợ trong danh sách chủ nợ; khoản nợ có bảo đảm chưa được thanh toán do giá trị tài sản bảo đảm không đủ thanh toán nợ;
- d) Các khoản nợ khác của Công ty;
- đ) Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ điểm a đến điểm d khoản 3 Điều này sẽ được phân chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi (nếu có) được ưu tiên thanh toán trước.

## **Điều 88. Giải quyết tranh chấp**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định Pháp luật khác, Điều lệ, các quy định giữa:

a) Cổ đông với Công ty;

b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác.

Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải đối với các tranh chấp quy định tại Khoản 1 Điều này trong vòng sáu (06) 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 kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.

3. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Án phí và các chi phí của Tòa án sẽ do Tòa phán quyết và các bên phải thực hiện thanh toán theo quy định.

## **CHƯƠNG XII: ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

### **Điều 89. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ, thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

### **Điều 90. Thực hiện quy chế Người đại diện vốn**

Người đại diện vốn của Công ty đầu tư vào Doanh nghiệp khác; vốn của các đơn vị thành viên thuộc Tập đoàn đầu tư tại Công ty trước khi biểu quyết các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của công ty có trách nhiệm báo cáo chủ sở hữu để Người đại diện vốn Tập đoàn tại Công ty xin ý kiến của Tập đoàn trước khi biểu quyết theo quy định của Quy chế hoạt động của Người đại diện vốn theo quy định.

### **Điều 91. Ngày hiệu lực**

1. Bản điều lệ này gồm 12 Chương, 91 Điều, được Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị nhất trí thông qua ngày .... tháng .... năm 2023 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành 10 bản, có giá trị như nhau, trong đó:

a) 01 bản nộp tại Phòng Công chứng Nhà nước của địa phương;

- b) 05 bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định;
  - c) 04 bản lưu trữ tại Văn phòng Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT**

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số .../NQ-ĐHĐCĐ.MDFQT ngày  
.... tháng ... năm 2023 của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị gồm các  
nội dung sau:

### CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị (sau đây gọi tắt là Quy chế) được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật và các nội dung phù hợp về quản trị công ty cổ phần theo Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019, Nghị định số 155/2020/NĐ – CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán, Thông tư số 116/2020/TT – BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng có hiệu lực thi hành từ ngày 15/2/2021, Nghị định số 156/NĐ – CP quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán có hiệu lực từ ngày 01/01/2021, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị và các quy định pháp luật có liên quan. Đồng thời, Quy chế cũng được áp dụng các thông lệ được chấp nhận rộng rãi về quản trị công ty theo hướng phù hợp thực tiễn và yêu cầu quản trị doanh nghiệp của Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – Công ty cổ phần.

2. Để thực thi các chính sách về quản trị công ty nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững và minh bạch của Công ty, Quy chế này quy định (i) những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; (ii) thẩm quyền, nghĩa vụ và quy trình, phương thức hoạt động của cán bộ quản lý, điều hành trong Công ty; (iii) thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của Người quản lý, người điều hành, Ban kiểm soát và (iv) quy định các quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Người quản lý, Ban kiểm soát khi tham gia vào quá trình quản trị công ty. Đồng thời, Quy chế là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Công ty.

3. Quy chế được áp dụng đối với Công ty. Khuyến khích việc áp dụng các nội dung phù hợp của Quy chế này đối với các đơn vị thành viên của Công ty (nếu có).

4. Quy chế được áp dụng đối với phạm vi các đối tượng là cổ đông, Người quản lý, Ban kiểm soát.

## **Điều 2. Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt**

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây có nghĩa như sau:

a) “*Tập đoàn*” là Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam - Công ty cổ phần;

b) “*Công ty*” là Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

c) “*Quản trị công ty*” là hệ thống các nguyên tắc và quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng trong điều hành và được kiểm soát có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những bên có quyền lợi liên quan đến Công ty;

d) “*Điều lệ*” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

đ) “*Vốn điều lệ*” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần phát hành mà các cổ đông đã thanh toán đủ và được quy định tại Điều 7 Điều lệ;

e) “*Cổ đông*” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

g) “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

h) “*Luật Doanh nghiệp*” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung, văn bản hướng dẫn thi hành tại từng thời điểm;

i) “*Đơn vị phụ thuộc*” là các đơn vị hạch toán phụ thuộc nằm trong cơ cấu tổ chức của Công ty;

k) “*Công ty con*” là bất kỳ công ty nào mà trong đó Công ty (i) sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; hoặc (ii) có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng Thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc; hoặc (iii) có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó;

l) “*Công ty liên kết*” là những công ty có cổ phần, vốn góp không ở mức chi phối của Công ty; chịu sự ràng buộc về quyền lợi, nghĩa vụ với Công ty theo tỷ lệ góp vốn hoặc theo thỏa thuận trong hợp đồng liên kết đã ký kết với Công ty;

m) “*Công ty tự nguyện liên kết với Công ty*” (sau đây gọi là công ty tự nguyện liên kết) là những công ty không có cổ phần, vốn góp của Công ty nhưng tự nguyện liên kết với Công ty, chịu sự ràng buộc về quyền và nghĩa vụ với Công ty theo hợp đồng liên kết hoặc theo thỏa thuận hoặc cam kết với Công ty;

n) “*Đơn vị thành viên của Công ty*” (sau đây gọi là đơn vị thành viên) là các công ty con, các đơn vị phụ thuộc, các công ty liên kết, các công ty tự nguyện liên kết;

o) “*Cổ phần chi phối, vốn góp chi phối của Công ty*” là cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty chiếm trên 50% vốn điều lệ;



p) “*Quyền chi phối*” của Công ty đối với một doanh nghiệp khác bao gồm ít nhất một trong các quyền sau đây:

i. Quyền sở hữu duy nhất của doanh nghiệp;

ii. Quyền của cổ đông, thành viên góp vốn chi phối của doanh nghiệp;

iii. Quyền trực tiếp hay gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên và Tổng Giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp;

iv. Quyền trực tiếp hay gián tiếp quyết định việc phê duyệt, sửa đổi, bổ sung Điều lệ của doanh nghiệp;

v. Quyền trực tiếp hay gián tiếp quyết định chiến lược, kế hoạch kinh doanh của doanh nghiệp;

vi. Các trường hợp chi phối khác theo thỏa thuận giữa Công ty và doanh nghiệp bị chi phối và được ghi vào Điều lệ của doanh nghiệp bị chi phối.

q) “*Người đại diện phần vốn của Công ty*” (sau đây gọi là Người đại diện) là người được Công ty cử làm đại diện một phần hoặc toàn bộ vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác để thực hiện toàn bộ hoặc một số quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại doanh nghiệp đó theo quy định của pháp luật;

r) “*Ngày thành lập*” là ngày mà Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;

s) “*Người quản lý*” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty;

t) “*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;

u) “*Người có liên quan*” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;

v) “*Pháp luật*” có nghĩa là Hiến pháp, tất cả các luật, pháp lệnh, nghị định, nghị quyết, thông tư, quyết định và các văn bản pháp luật khác được các cơ quan Nhà nước Việt Nam ban hành theo từng thời kỳ liên quan đến các hoạt động của Công ty;

x) “*Người có quan hệ gia đình*” là cá nhân có quan hệ được quy định tại khoản 22 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Quy chế này, các từ ngữ đã được định nghĩa trong Điều lệ nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ, trường hợp trong Điều lệ chưa quy định rõ sẽ có nghĩa tương tự trong Luật Doanh nghiệp.

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

Quản trị công ty được hiểu như sau: “Quản trị công ty là những biện pháp nội bộ để điều hành và kiểm soát Công ty, liên quan tới các mối quan hệ giữa Bộ máy

quản lý, Hội đồng quản trị, các cổ đông với các bên có quyền lợi liên quan. Quản trị công ty cũng tạo ra một cơ cấu để đề ra các mục tiêu và xác định các phương tiện để đạt được những mục tiêu đó, hơn nữa để giám sát kết quả hoạt động của Công ty. Quản trị công ty có hiệu quả khi khích lệ được Bộ máy quản lý và Hội đồng quản trị theo đuổi các mục tiêu vì lợi ích của Công ty và các cổ đông, cũng như tạo điều kiện thuận lợi cho việc giám sát hoạt động của Công ty một cách hiệu quả, từ đó khuyến khích Công ty sử dụng các nguồn lực một cách tốt nhất trong điều kiện có thể”.

## 1. Mục đích và mục tiêu của Công ty

- **Tầm nhìn và sứ mệnh:** Trở thành một trong những doanh nghiệp có đóng góp ngân sách ổn định cho địa phương, ngoài mục tiêu kinh tế cần làm tốt công tác an sinh xã hội, phát triển kinh tế gắn với an ninh quốc phòng, góp phần phát triển kinh tế xã hội của tỉnh..

- **Giá trị cốt lõi:** Giá trị cốt lõi làm nền tảng cho việc xây dựng quản trị công ty cần phải được tuân thủ một cách đầy đủ và liên tục gồm:

+ **Sự công bằng:** Quản trị công ty phải bảo vệ quyền lợi của cổ đông và đảm bảo đối xử công bằng đối với mọi cổ đông. Tất cả các cổ đông đều phải có cơ hội bảo vệ quyền lợi của mình nếu quyền lợi của họ bị xâm phạm.

+ **Tính minh bạch:** Quản trị công ty phải đảm bảo công khai thông tin về các vấn đề quan trọng liên quan đến Công ty, bao gồm tình hình tài chính, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư, quyền sở hữu, và cơ cấu kiểm soát luôn được thực hiện một cách kịp thời và chính xác.

+ **Tính trách nhiệm:** Quản trị công ty phải công nhận những quyền lợi của các bên có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật, khuyến khích sự hợp tác tích cực giữa Công ty và các bên có quyền lợi liên quan trong việc tạo ra lợi nhuận, công ăn việc làm, đảm bảo tính bền vững về mặt tài chính của Công ty.

+ **Trách nhiệm giải trình:** Quản trị công ty phải đảm bảo việc đề ra định hướng chiến lược cho Công ty, đảm bảo việc giám sát có hiệu quả từ phía Hội đồng quản trị và đảm bảo trách nhiệm giải trình của Hội đồng quản trị trước Công ty và các cổ đông.

## 2. Các nguyên tắc quản trị công ty

Các nguyên tắc quản trị công ty là một tuyên ngôn đề cập các nguyên tắc về những thông lệ quản trị của Công ty nhằm giúp cho cơ cấu quản trị của Công ty được thực hiện minh bạch và thể hiện sự cam kết của Công ty trong việc quản trị công ty hiệu quả, giúp Công ty tăng trưởng và phát triển nhanh, bền vững và được thiết lập theo hướng:

- Một mô hình quản lý có trách nhiệm và dựa trên các giá trị đạo đức kinh doanh.

- Một Hội đồng quản trị và Bộ máy quản lý phục vụ những lợi ích cao nhất của Công ty và các cổ đông, bao gồm cả các cổ đông nhỏ lẻ và tìm cách làm gia tăng giá trị cho các cổ đông một cách bền vững.

- Việc công khai thông tin một cách phù hợp và đảm bảo tính minh bạch, cũng như thiết lập một hệ thống quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ hiệu quả.

- Căn cứ vào các mục đích và mục tiêu của Công ty, các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm: Tuân thủ các quy định của pháp luật; <sup>(2)</sup> tôn trọng đạo đức kinh doanh, có trách nhiệm đối với xã hội; <sup>(3)</sup> đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả; <sup>(4)</sup> đảm bảo quyền lợi của cổ đông; <sup>(5)</sup> đối xử công bằng giữa các cổ đông; <sup>(6)</sup> đảm bảo vai trò của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty; <sup>(7)</sup> minh bạch trong các hoạt động của Công ty; <sup>(8)</sup> Hội đồng quản trị định hướng hoạt động của Công ty; và <sup>(9)</sup> Ban kiểm soát thực hiện vai trò trong kiểm soát các hoạt động của Công ty một cách có hiệu quả.

#### **Điều 4. Quy tắc đạo đức kinh doanh**

Trên cơ sở nguyên tắc tôn trọng đạo đức kinh doanh, Công ty xác định các quy tắc đạo đức kinh doanh như sau:

1. Quy tắc đạo đức kinh doanh (hay còn gọi là Quy tắc ứng xử) của Công ty là định hướng cơ bản về cách ứng xử, trách nhiệm và bổn phận của các cấp quản lý và nhân viên của Công ty đối với các bên có quyền lợi liên quan, bao gồm các nhân viên, khách hàng, đối tác kinh doanh, cổ đông, người tiêu dùng, pháp luật, các cơ quan nhà nước và cộng đồng xã hội.

2. Quy tắc đạo đức kinh doanh đóng vai trò quan trọng trong quản trị công ty, các quy tắc này sẽ:

- *Nâng cao uy tín của Công ty:* Công ty thể hiện các giá trị cốt lõi mà Công ty tin tưởng vào các thông lệ tốt trong kinh doanh.

- *Cải thiện năng lực quản lý rủi ro và đối phó với khủng hoảng:* Quy tắc đạo đức khuyến khích nhân viên phát hiện và phản ứng trước những vấn đề liên quan tới đạo đức nghề nghiệp, từ đó cung cấp thông tin về các vấn đề tiềm tàng liên quan đến các rủi ro hoặc khủng hoảng.

- *Xây dựng văn hóa công ty và đề cao các giá trị của Công ty:* Quy tắc đạo đức kinh doanh được xây dựng và truyền đạt tới toàn bộ nhân viên góp phần xây dựng một môi trường văn hóa gắn kết, chia sẻ dựa trên các giá trị chung, giúp định hướng cho các nhân viên trong công việc hàng ngày.

- *Tăng cường giao tiếp giữa các bên có quyền lợi liên quan:* Quy tắc đạo đức kinh doanh truyền đi thông điệp của Công ty về sự cam kết của mình đối với việc tuân thủ đạo đức và chứng minh rằng những vi phạm nếu có chỉ là ngoại lệ và hiếm xảy ra.

- *Tránh tranh chấp và kiện tụng:* Quy tắc đạo đức kinh doanh, kết hợp với một chương trình thực hiện quy tắc đạo đức có hiệu quả sẽ góp phần giảm thiểu rủi ro liên quan đến tranh chấp và kiện tụng bắt nguồn từ sự gian lận, xung đột lợi ích, tham nhũng, hối lộ và giao dịch nội gián.

3. Xác lập và thực thi quy tắc ứng xử tại Công ty

Bộ Quy tắc ứng xử được Công ty xây dựng, thông qua và tổ chức thực hiện thông qua cơ chế cụ thể như sau:

- Hội đồng quản trị đóng vai trò chủ đạo trong việc xây dựng, thông qua và tổ chức thực hiện Bộ Quy tắc ứng xử.

- Bộ Quy tắc ứng xử có các nội dung chủ yếu dựa trên các giá trị cốt lõi mà Công ty khẳng định.
- Bộ Quy tắc ứng xử được phổ biến tới toàn bộ nhân viên nhằm mục đích để toàn bộ nhân viên thấu hiểu và hành động theo tinh thần của Bộ Quy tắc.
- Bộ Quy tắc ứng xử có thể bao gồm nhiều bộ quy tắc ứng xử thành phần, được xác lập riêng biệt cho từng bên có quyền lợi liên quan.

## **CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 5. Quyền của cổ đông**

Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Quyền của cổ đông được quy định tại Điều 9 Điều lệ, cổ đông có những quyền cơ bản như sau:

1. *Quyền được thông tin đầy đủ theo định kỳ và đột xuất về hoạt động của Công ty:* Cơ chế cung cấp thông tin và nội dung thông tin được cung cấp cho cổ đông được quy định tại Điều 80 Điều lệ và Chương 10 Quy chế này.

2. *Quyền yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông:* Trong trường hợp Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của Điều lệ, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục của pháp luật.

3. *Quyền được nhận cổ tức:* Cổ đông được quyền nhận cổ tức theo Chính sách cổ tức của Công ty được quy định tại Điều 73 Điều lệ.

4. *Quyền ưu tiên đối với cổ phần chào bán:* Cổ đông có quyền ưu tiên được mua đối với cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty theo hướng phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ.

### **Điều 6. Đối xử công bằng giữa các cổ đông**

1. Đối xử công bằng giữa các cổ đông là một trong những vấn đề cốt lõi của nguyên tắc quản trị công ty. Các cổ đông được đối xử công bằng thông qua việc được bảo vệ các quyền của cổ đông được quy định trong Quy chế này và khoản 2 Điều 9 Điều lệ.

2. Các cổ đông nhỏ lẻ còn được bảo vệ quyền của mình thông qua hành động tập thể. Hành động tập thể được thực hiện thông qua việc một nhóm các cổ đông thiểu số, không có một quyền nào đó khi đứng riêng rẽ có thể kết hợp lại với nhau để có được số phiếu biểu quyết ở mức nhất định, theo đó có thể cùng nhau có được quyền theo mong muốn.

3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông còn được đảm bảo bằng hệ thống thông tin liên lạc hiệu quả với cổ đông, được đề cập tại Điều 7 và Chương 10 của Quy chế này.

### **Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông lớn trong quản trị công ty**

1. Ngoài các quyền cơ bản của cổ đông, cổ đông lớn có quyền theo quy định

tại khoản 3 Điều 9 Điều lệ.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích chính đáng được pháp luật bảo hộ đối với Công ty và các cổ đông khác. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

## **Điều 8. Chính sách cổ tức của Công ty**

### **1. Quyền nhận cổ tức**

Cổ tức là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của Công ty sau khi đã thực hiện các nghĩa vụ về tài chính theo quy định.

### **2. Phương thức thanh toán cổ tức**

- Cổ tức được chi trả bằng tiền hoặc bằng cổ phần của Công ty hoặc bằng tài sản khác được quy định tại Điều 73 Điều lệ.

- Nếu chi trả bằng cổ phần của Công ty, việc phát hành cổ phiếu để trả cổ tức phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Hội đồng quản trị phải trình Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã thông qua phương án phát hành cổ phiếu cùng với báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất tới các cơ quan có thẩm quyền và công bố thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của pháp luật (nếu có) trước khi thực hiện việc phát hành.

### **3. Thủ tục và trình tự chi trả cổ tức**

- Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh và các kế hoạch đầu tư của Công ty, Hội đồng quản trị có trách nhiệm đề xuất mức cổ tức phù hợp và phương thức chi trả cổ tức hàng năm đối với từng loại cổ phần để trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua mức cổ tức hàng năm đối với mỗi loại cổ phần trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị theo quy định.

- Căn cứ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị quyết định và thông báo về mức cổ tức, tần suất chi trả (số lần cổ tức được ứng, chi trả trong năm).

- Danh sách cổ đông được nhận cổ tức căn cứ vào sổ đăng ký cổ đông tại ngày chốt quyền nhận cổ tức. Ngày chốt quyền nhận cổ tức do Hội đồng quản trị quyết định.

- Thực hiện công bố thông tin về việc chi trả cổ tức: Loại cổ phần, tỷ lệ cổ tức, phương thức chi trả cổ tức, ngày chốt quyền, thời gian và thủ tục thanh toán cổ tức theo quy định.

- Thực hiện chi trả cổ tức theo công bố thông tin về chi trả cổ tức.

### **4. Các nội dung khác**

Các nội dung khác của Chính sách cổ tức bao gồm: <sup>(1)</sup> Lợi nhuận dùng để phân phối; <sup>(2)</sup> các vấn đề liên quan đến cổ phần ưu đãi, nếu có (cổ tức cố định, cổ tức thưởng); <sup>(3)</sup> mức chi trả đề xuất (cố định hoặc biến đổi), mức cổ tức chi trả giữa kỳ; <sup>(4)</sup> thời gian, địa điểm chi trả; <sup>(5)</sup> phương thức thanh toán cổ tức bằng tài sản, nếu có; <sup>(6)</sup> điều kiện chi trả và các trường hợp không chi trả cổ tức.

Các nội dung này do Ban điều hành đề xuất trong tài liệu về chính sách cổ tức và được Hội đồng quản trị phê chuẩn. Chính sách cổ tức có thể được thay đổi vào bất kỳ lúc nào tùy theo quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Điều 9. Chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

1. Trình tự, thủ tục tổ chức và triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại Mục 1 Điều lệ. Công ty công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty (nếu có) về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm thích hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 22 Điều lệ.

3. Các bước cơ bản chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Quy định về việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 23 Điều lệ, các bước chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông thường niên như sau:

a) Chuẩn bị chương trình và nội dung Đại hội

- Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông sẽ xác định thành phần, cách thức tổ chức, các vấn đề cần được đưa ra thảo luận và thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

- Trong thời gian trước khi đưa ra quyết định tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị xem xét tất cả các kiến nghị, chính thức hoặc không chính thức, do cổ đông đề xuất để đưa vào chương trình họp.

- Việc chuẩn bị tài liệu cho các thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo đủ thời gian xem xét, quyết định và đáp ứng quy định về quy trình làm việc của Hội đồng quản trị.

b) Đưa ra các quyết định

Hội đồng quản trị đưa ra các quyết định về những vấn đề sau đây trong việc chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông:

- Nội dung, chương trình đại hội;

- Ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị quyết định ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn theo quy định của Điều lệ.

- Địa điểm, hình thức tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông: Hội đồng quản trị quyết định địa điểm, hình thức tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ. Địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông đảm bảo có đủ chỗ cho cổ đông tham dự. Số lượng cổ đông tham dự và kế hoạch cụ thể về địa điểm tổ chức họp được Hội đồng quản trị dự tính trước. Đại hội đồng cổ đông có thể tổ chức theo hình thức trực tiếp, lấy ý kiến bằng văn bản, trực tuyến theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ. Trường hợp cổ đông tham dự và biểu quyết thông qua trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác (được quy định tại điểm c khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp, Điều lệ) cần áp dụng công nghệ thông tin phù hợp để đảm bảo quyền tham dự, phát biểu ý kiến và biểu quyết của cổ đông tại cuộc họp Đại hội

đồng cổ đông. Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến và bỏ phiếu điện tử do Hội đồng quản trị Công ty quyết định và gửi đồng thời với các nội dung, chương trình, tài liệu, v.v. đến cổ đông để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định. Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo hình thức trực tuyến và bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác (nêu trên) cũng được áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được quy định tại Điều 11 Quy chế này.

- Các thủ tục liên quan đến việc thông báo cuộc họp, danh sách các tài liệu và ngày chốt danh sách cổ đông cuối cùng: Ngày chốt danh sách cổ đông cuối cùng được xác định là ngày cổ đông được quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 25 Điều lệ.

#### c) Lập danh sách cổ đông

Danh sách cổ đông được xác lập với mục đích:

- Xác định các cổ đông được quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông bao gồm thông tin về tất cả các cổ đông đã được đăng ký tại ngày đăng ký cuối cùng, bao gồm: <sup>(1)</sup> Họ, tên; <sup>(2)</sup> địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số chứng nhận đăng ký kinh doanh của cổ đông là tổ chức; <sup>(3)</sup> số lượng cổ phần từng loại; <sup>(4)</sup> số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông; <sup>(5)</sup> địa chỉ thư điện tử, nếu có.

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

- Thông báo tới các cổ đông về cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, được quy định tại điểm d khoản này.

- Người phụ trách quản trị Công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị giúp cổ đông kiểm tra thông tin để các quyền của cổ đông đã được đăng ký đầy đủ. Cổ đông có quyền kiểm tra tính chính xác của thông tin trên sổ đăng ký cổ đông về chính bản thân họ và số cổ phần mà họ nắm giữ. Cổ đông có quyền yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

- Hội đồng quản trị có thể sửa chữa, bổ sung hoặc thay đổi danh sách cổ đông sau ngày đăng ký cuối cùng cho mục đích khôi phục lại quyền hợp pháp của những cổ đông không được đưa vào danh sách này hoặc sửa chữa những sai sót khác (liên quan đến thông tin của cổ đông).

#### d) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều lệ, cụ thể như sau:

- Cách thức gửi thông báo mời họp: Cách thức thông báo mời họp theo quy định tại khoản 6 Điều 26 Điều lệ hoặc Thông báo mời họp có thể được (i) gửi qua địa chỉ thư điện tử và đăng tải trên trang thông tin điện tử - website của Công ty; (ii)

công bố công khai trên các phương tiện truyền thông có số lượng lớn độc giả; (iii) đăng tải trên các báo ở trung ương hoặc địa phương nơi Công ty đóng trụ sở chính ít nhất là ba (03) số báo liên tiếp.

- Thông tin trong thông báo mời họp: Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm đầy đủ các thông tin để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp. Các thông tin tối thiểu bao gồm: (1) Tên và địa chỉ Công ty; (2) số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty; (3) thời gian và địa điểm họp; (4) tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông; (5) ngày đăng ký cuối cùng; (6) chương trình, nội dung đại hội; (7) mẫu giấy uỷ quyền; (8) phiếu biểu quyết và tài liệu thảo luận; (9) dự thảo nghị quyết; (10) thông tin về thời gian và địa điểm mà cổ đông có thể nhận được tài liệu về chương trình, nội dung Đại hội; (11) thủ tục để nhận được các thông tin cơ bản; (12) Thời gian bắt đầu đăng ký dự họp; (13) địa điểm đăng ký dự họp; (14) Người được Công ty cử để tiếp nhận các thông báo của cổ đông về những sai sót trong việc đăng ký dự họp; (15) địa chỉ liên lạc và thông tin về người mà cổ đông gửi biểu quyết bằng văn bản tới Đại hội.

- Thông tin và tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông: Thông tin và tài liệu cơ bản cần cung cấp cho cổ đông khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm:

- + Báo cáo thường niên (nếu có) và Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
- + Báo cáo của Ban kiểm soát;
- + Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị;
- + Dự thảo sửa đổi điều lệ, dự thảo điều lệ mới (nếu có);
- + Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên;
- + Thông tin về các ứng viên được đề cử vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- + Ý kiến của Hội đồng quản trị đối với từng vấn đề trong chương trình họp và các ý kiến phản đối (nếu có).

- *Cách thức gửi phiếu biểu quyết*: Cách thức gửi phiếu biểu quyết được quy định tại Điều lệ hoặc theo hướng dẫn tại Quy chế biểu quyết, bầu cử của Hội đồng quản trị gửi kèm Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

đ) Thông qua chương trình và nội dung cuộc họp

- *Xác định các cổ đông có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào các nội dung chương trình họp*: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại khoản 3 Điều 9 Điều lệ có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào nội dung chương trình họp theo quy định Điều 26 Điều lệ.

+ Việc kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi bằng văn bản đến cho Công ty theo quy định. Văn bản kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm các thông tin sau: (1) Tên cổ đông; (2) số lượng, loại cổ phần mà cổ đông nắm giữ; (3) số và ngày đăng ký cổ đông tại Công ty; (4) vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp; (5) chữ ký của cổ đông; (6) lý do đưa ra kiến nghị.



+ Nếu người ký văn bản kiến nghị là đại diện của cổ đông phải gửi kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ.

+ Hội đồng quản trị có quyền từ chối các kiến nghị của cổ đông trong các trường hợp không phù hợp theo quy định tại khoản 3 Điều 26 Điều lệ. Ngoài ra, Hội đồng quản trị cũng có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông nếu kiến nghị đó không tuân thủ quy định pháp luật.

- Hội đồng quản trị đưa các vấn đề do cổ đông kiến nghị hợp lệ (không bị từ chối) vào nội dung riêng biệt trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

- Hội đồng quản trị thông báo cho cổ đông các quyết định từ chối kiến nghị của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cùng lý do từ chối kiến nghị này. Hội đồng quản trị cũng có thể gửi văn bản từ chối kiến nghị cùng lý do từ chối.

- Các vấn đề được đưa vào chương trình họp bao gồm: <sup>(1)</sup> Thông qua mức cổ tức của từng loại cổ phần (nếu có); <sup>(2)</sup> thông qua báo cáo thường niên và báo cáo tài chính hàng năm của Công ty; <sup>(3)</sup> thông qua Báo cáo của Hội đồng quản trị và Báo cáo của Ban kiểm soát; <sup>(4)</sup> các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

#### e) Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo Nghị quyết cho những vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 29 Điều lệ.

### **Điều 10. Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Trình tự, thủ tục và các điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông thường niên được quy định tại Điều 27 và Điều 28 Điều lệ. Ngoài ra, các bước tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông cụ thể được lưu ý, bổ sung như sau:

#### 1. Đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông

Việc đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được quy định, cụ thể như sau:

- Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị hoặc một bộ phận/cá nhân được Hội đồng quản trị chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông.

- Việc đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bắt đầu một cách hợp lệ.

- Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện.

- Trong trường hợp Thông báo có kèm phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) ngày trước khi khai mạc cuộc họp.

- Việc kiểm tra tư cách đại biểu được quy định tại khoản 1 Điều 28 Điều lệ. Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham

dự họp được ghi rõ trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm: chứng minh thư nhân dân, thẻ căn cước công dân, hộ chiếu hoặc bản sao giấy đăng ký kinh doanh, thư mời và giấy ủy quyền họp lệ (trong trường hợp được ủy quyền). Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## 2. Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu

Việc kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ. Cụ thể, Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm tra tư cách đại biểu dự đại hội được Hội đồng quản trị chỉ định có trách nhiệm kiểm tra và thông báo số lượng đại biểu dự họp phù hợp tỷ lệ tham dự tối thiểu theo quy định. Tỷ lệ này phải được Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông công bố ngay sau khi kết thúc việc đăng ký cổ đông dự họp và trước khi cổ đông thực hiện biểu quyết.

## 3. Khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông

- Khi đạt đủ số lượng thành viên dự họp tối thiểu được quy định tại Điều 27 Điều lệ, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyên bố khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông.

- Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại khoản 2 Điều 28 Điều lệ. Trong trường hợp bầu Chủ tọa, tên các ứng viên được đề cử và số phiếu bầu được công bố và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.

- Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông đề cử một hoặc một số người làm thư ký để ghi và lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

## 4. Bầu Ban kiểm phiếu

- Chủ tọa yêu cầu Đại hội đồng cổ đông bầu Ban kiểm phiếu tại mỗi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 28 Điều lệ.

- Điều kiện của các thành viên Ban kiểm phiếu bao gồm:

+ Một trong số các thành viên Ban kiểm phiếu là người có hiểu biết về các quy định của pháp luật, có thể là nhân viên thuộc bộ phận chuyên môn thích hợp của Công ty;

+ Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên Hội đồng quản trị hoặc ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị;

+ Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát, Kế toán trưởng và không phải là ứng cử viên của các chức danh nêu trên;

+ Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là những người có liên quan với những đối tượng trên;

+ Thành viên Ban kiểm phiếu nên là người có kinh nghiệm về công tác biểu quyết, bầu cử.

- Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu và lập báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Báo cáo về kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu. Các thành viên từ chối ký báo cáo này phải giải thích lý do từ chối và lý do này được đưa vào

phụ lục của báo cáo.

- Nhằm đảm bảo thủ tục kiểm phiếu được công khai và rõ ràng, Ban kiểm phiếu phải được giám sát trong quá trình kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đề cử người hoặc bộ phận chịu trách nhiệm giám sát quá trình kiểm phiếu. Người này nên là một cổ đông thiểu số và độc lập với Công ty. Người này có quyền can thiệp và báo cáo ngay khi phát hiện có dấu hiệu bất thường hoặc không minh bạch trong quá trình kiểm phiếu.

- Người được chỉ định giám sát quá trình kiểm phiếu có quyền:

+ Ngăn chặn mọi hành vi vi phạm quy chế bầu cử;

+ Báo cáo cho Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông về những dấu hiệu bất thường trong quá trình kiểm phiếu, nếu có.

- Trưởng Ban kiểm phiếu có quyền đề nghị chủ tọa bổ sung về số lượng nhân sự cần bổ sung, thay thế nhân sự của Bộ phận giúp việc cho Ban kiểm phiếu trong công tác tổ chức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

## 5. Khách mời tham dự cuộc họp

Kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự Đại hội đồng cổ đông theo quy định để phát biểu ý kiến về các vấn đề kiểm toán và các vấn đề liên quan đến việc thông qua các báo cáo tài chính hàng năm. Ngoài ra, Hội đồng quản trị Công ty có thể mời chủ nợ, các nhà đầu tư tiềm năng, cán bộ công nhân viên, các quan chức chính phủ, nhà báo, các chuyên gia, các cá nhân và tổ chức khác không sở hữu cổ phần của Công ty tới tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng quyết định về khách mời của Hội đồng quản trị khi triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

## 6. Công bố chương trình và thể lệ cuộc họp

- Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trình bày nội dung chương trình họp. Nội dung chương trình họp phải xác định chi tiết và thời gian thảo luận cho từng vấn đề. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo Thông báo mời họp.

- Đối với trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông thì quyết định của Chủ tọa mang tính phán quyết cao nhất theo quy định.

## 7. Thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự

Việc thảo luận các vấn đề của Đại hội đồng cổ đông phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

- Tạo cơ hội cho cổ đông (i) đặt câu hỏi với thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Kiểm toán viên độc lập và các cổ đông cần nhận được các câu trả lời rõ ràng (ii) có thể đưa ra quyết định trên cơ sở những thông tin đầy đủ và không thiên lệch đối với tất cả các vấn đề được đưa ra trong cuộc họp.

- Các câu hỏi do cổ đông đặt ra cần được trả lời ngay. Nếu một câu hỏi nào đó không được trả lời ngay, Hội đồng quản trị Công ty cần có văn bản trả lời sau cuộc

họp Đại hội đồng cổ đông.

- Tổng Giám đốc, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát cùng với các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng cần phải có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp vắng mặt, các thành phần trên cần phải được sự chấp thuận của Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông. Nguyên nhân vắng mặt cần được công khai với lý do phù hợp, khách quan.

- Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông chỉ được phép ngắt lời người trình bày để đảm bảo trình tự hoặc tuân thủ đúng với các yêu cầu về thủ tục của cuộc họp.

#### 8. Biểu quyết:

- Thông thường, việc biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện thông qua hình thức bỏ phiếu. Các trường hợp biểu quyết công khai phải được Đại hội đồng cổ đông quyết định tại từng thời điểm.

- Hội đồng quản trị chuẩn bị dự thảo Quy chế biểu quyết, bầu cử căn cứ theo Quy chế này. Các thông tin thường được đưa vào thẻ / phiếu biểu quyết bao gồm:

+ Tên và địa chỉ Công ty;

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

+ Thời gian và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Các lựa chọn biểu quyết “tán thành”, “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” đối với từng vấn đề được biểu quyết;

+ Hạn cuối phải gửi các thẻ / phiếu biểu quyết đã được điền tới Công ty trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản (nếu các phiếu biểu quyết này phải được gửi tới Công ty);

+ Địa chỉ gửi các phiếu biểu quyết đã được điền trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản (nếu các phiếu biểu quyết này phải được gửi tới Công ty);

+ Nội dung hướng dẫn phiếu biểu quyết cần phải được cổ đông ký tên, trừ khi phiếu biểu quyết đó được sử dụng theo hình thức bỏ phiếu kín;

+ Giải thích về việc bầu dồn phiếu với nội dung như sau: “Khi thành viên Hội đồng quản trị được bầu theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, cổ đông có thể dồn tất cả số phiếu biểu quyết của mình để bầu cho một ứng cử viên hoặc một số ứng cử viên”;

+ Thẻ / Phiếu biểu quyết cần có ô trống để cổ đông có thể điền số phiếu biểu quyết mà họ dành cho từng ứng cử viên;

+ Thẻ / Phiếu quyết phải ghi rõ số lượng phiếu biểu quyết mà mỗi cổ đông có thể bỏ phiếu quyết định về từng vấn đề;

+ Nội dung hướng dẫn cách thức điền vào thẻ / phiếu biểu quyết, cần hướng dẫn rằng nếu cá nhân đại diện cho cổ đông là một pháp nhân điền vào thẻ / phiếu biểu quyết thì phải nêu rõ tên của cá nhân đó và tên đầy đủ của tổ chức mà cá nhân đó đại diện;

+ Giấy ủy quyền cần được đính kèm thẻ / phiếu biểu quyết và đại diện của những cổ đông này phải ký vào thẻ / phiếu biểu quyết (nếu việc biểu quyết được

thực hiện thông qua đại diện được ủy quyền).

#### 9. Kiểm phiếu và Biên bản kiểm phiếu ghi lại kết quả biểu quyết

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

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

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

+ Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Thời gian họp Đại hội đồng cổ đông;

+ Tên các thành viên Ban kiểm phiếu;

+ Số phiếu phát ra, số phiếu thu về, số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ và tỷ lệ phần trăm trên tổng số phiếu biểu quyết dự họp.

+ Kết quả biểu quyết (trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến, tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp) theo từng nội dung biểu quyết;

+ Thời gian bắt đầu và kết thúc kiểm phiếu.

#### 10. Công bố kết quả kiểm phiếu và quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa/Trưởng Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kết quả kiểm phiếu bao gồm tổng số phiếu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến của từng vấn đề/nội dung.

#### 11. Bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông tuyên bố bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi: (i) Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết và (ii) Kết quả biểu quyết đã được công bố.

#### 12. Lưu phiếu biểu quyết

Sau khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm phiếu phải đảm bảo rằng tất cả các thẻ biểu quyết và các văn bản hướng dẫn biểu quyết đều được đóng dấu và bỏ vào hòm phiếu. Toàn bộ tài liệu được lưu giữ theo chế độ về lưu trữ của Công ty.

#### 13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Trách nhiệm lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thuộc về Thư ký lập biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa và Thư ký lập biên bản Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Ngoài ra, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông còn phải tuân thủ những yêu cầu như sau:

+ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp;

+ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến các cổ đông bằng thư, thư điện tử, hoặc đăng tải trên website của Công ty. Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo đúng yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các quy định hiện hành có liên quan (nếu Công ty nằm trong trường hợp bắt buộc phải công bố thông tin);

+ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải có chữ ký của Chủ tọa và thư ký cuộc họp.

+ Trong điều kiện cho phép, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông có thể được kiểm tra bởi một (01) cổ đông do Đại hội đồng cổ đông chấp thuận và cổ đông này phải ký tên trên Biên bản họp sau khi kiểm tra.

- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải có các thông tin cơ bản như sau:

+ Hình thức tổ chức Đại hội đồng cổ đông;

+ Thời gian và địa điểm tổ chức;

+ Tên của chủ tọa và thư ký Đại hội đồng cổ đông;

+ Tên của cổ đông được bầu làm người kiểm tra biên bản họp (nếu có);

+ Các quyết định đã được thông qua tại cuộc họp;

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

+ Thời gian bắt đầu và kết thúc cuộc họp;

+ Ngày lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

- Ngoài ra, các tài liệu có liên quan phải được lưu trữ kèm theo biên bản họp Đại hội đồng cổ đông tại trụ sở chính của Công ty bao gồm:

+ Danh sách cổ đông đăng ký dự họp;

+ Toàn văn nghị quyết đã được thông qua tại cuộc họp;

+ Tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp;

+ Văn bản ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 11. Đại hội đồng cổ đông bất thường**

Trình tự, điều kiện và trách nhiệm triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được quy định tại Điều 23 Điều lệ. Ngoài ra, các quy định cụ thể như sau:

#### **1. Trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường**

Các trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bất thường được quy định cụ thể tại khoản 3 Điều 23 Điều lệ.

#### **2. Chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

- Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp. Hội đồng quản trị phải triệu tập

họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- + Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - + Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
  - + Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ;
  - + Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 9 Điều lệ;
  - + Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản nếu Ban kiểm soát thấy rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
  - + Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật.
- Hội đồng quản trị có quyền từ chối đề nghị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
- + Yêu cầu họp Đại hội đồng cổ đông bất thường không phù hợp với quy định của pháp luật;
  - + Cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu không sở hữu hoặc đại diện cho tỷ lệ phiếu biểu quyết theo yêu cầu (ít nhất là năm phần trăm (5%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết đối với vấn đề được yêu cầu đưa ra thảo luận và thông qua tại Đại hội đồng cổ đông) trong thời hạn liên tục sáu (06) tháng;
  - + Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bất thường.
- Nội dung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông bất thường có nội dung khác nhau liên quan tới mục đích cụ thể của việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường. Thời hạn tiến hành cuộc họp có thể bị ảnh hưởng bởi các yếu tố:
- + Thời gian tối đa từ ngày quyết định tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường tới ngày tổ chức cuộc họp;
  - + Thời gian tối đa từ ngày nhận được yêu cầu tổ chức Đại hội đồng cổ đông bất thường tới ngày tổ chức họp;
  - + Ngày đăng ký cuối cùng;
  - + Thông báo mời họp tới các cổ đông.

## **Điều 12. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định, cụ thể như sau:

1. Các quyết định phải được thông qua với tỷ lệ phiếu biểu quyết được quy định tại Điều 30 Điều lệ.
2. Các quyết định phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng văn bản. Các

quyết định liên quan đến việc phát hành các loại chứng khoán khác phải phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông có thể được yêu cầu hủy bỏ theo quy định tại Điều 33 Điều lệ. Các trường hợp khác sau đây cần phải được xem xét cẩn trọng vì có thể dẫn tới việc hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

- Không thông báo mời họp kịp thời tới tất cả các cổ đông;
- Không cho các cổ đông có cơ hội được tiếp cận với các tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông;
- Quyết định được thông qua nhưng vi phạm thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- Các nội dung có trong Nghị quyết mà không có trong chương trình nghị sự đã diễn ra trong thực tế.

### **Điều 13. Báo cáo của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông**

#### **1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- Kết quả đánh giá đối với Tổng Giám đốc và Ban điều hành;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

#### **2. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát**

Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các quyết định của Ban Kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Bộ máy quản lý;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng quản trị, Bộ máy Ban điều hành và cổ đông;

## **CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 14. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

- Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ. Hội



đồng quản trị chịu trách nhiệm trong việc quyết định chiến lược của Công ty và xác định các ưu tiên trong hoạt động kinh doanh của Công ty, định hướng và kiểm soát công tác quản lý, đưa ra quyết định về những vấn đề không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

- Hội đồng quản trị có thẩm quyền đưa ra các quyết định trong những lĩnh vực được quy định cụ thể tại Điều 36 Điều lệ, cụ thể ở bốn (04) nhóm chính như sau:

+ Quyết định chiến lược và kiểm soát hoạt động quản lý, tuyển chọn và giám sát Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý.

+ Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

+ Vốn điều lệ và tài sản của Công ty.

+ Công bố thông tin và tính minh bạch của thông tin.

1. Quyết định chiến lược và kiểm soát hoạt động quản lý; tuyển chọn và giám sát Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý

- Hội đồng quản trị đóng vai trò quan trọng trong việc giám sát và chỉ đạo việc tổ chức thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch kinh doanh trong từng thời kỳ và kiểm soát hoạt động của Bộ máy quản lý theo các quy định.

- Hội đồng quản trị quyết định các quy chế nhằm đảm bảo thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định của Điều lệ, đặc biệt là:

+ Quy định các thủ tục chi tiết đối với Tổng Giám đốc và Người quản lý khác trong việc xin phép thực hiện những giao dịch nằm ngoài phạm vi kế hoạch kinh doanh và tài chính của Công ty.

+ Quy định cơ cấu Bộ máy quản lý, quyền và nghĩa vụ của Bộ máy quản lý, cũng như trách nhiệm phải gánh chịu trong trường hợp hành động vượt quá thẩm quyền.

- Bổ nhiệm và miễn nhiệm Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý, phê chuẩn các điều kiện của hợp đồng lao động và quyết định mức thù lao của Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý theo quy định của điểm h khoản 2 Điều 36 Điều lệ.

- Giám sát hoạt động của Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý theo quy định của Điều lệ. Các nội dung giám sát như sau:

+ Thành tích chung của Công ty, đặc biệt trong sự so sánh với đối thủ cạnh tranh (nếu có);

+ Sự tuân thủ của Bộ máy quản lý đối với luật pháp và các thủ tục nội bộ liên quan tới Quản trị Công ty, quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ, cũng như các vấn đề về đạo đức kinh doanh;

+ Thành tích của Bộ máy quản lý, ở cấp độ nhóm lẫn cấp độ cá nhân;

+ Việc triển khai chiến lược kinh doanh của Công ty;

+ Các chỉ tiêu kinh doanh của Công ty;

+ Các kết quả tài chính của Công ty;

+ Quan hệ với các bên có quyền lợi liên quan, bao gồm cả các cổ đông cũng

như các nhân viên, các nhà cung cấp và khách hàng của Công ty.

- Bổ nhiệm và miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị có quyền bổ nhiệm và miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 6 Điều 37 Điều lệ.

- Thông qua các tài liệu nội bộ: Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông qua các tài liệu nội bộ, trừ các tài liệu thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Cụ thể bao gồm:

+ Tài liệu hướng dẫn việc bầu chọn các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát theo phương thức dồn phiếu;

+ Quy định về việc công bố thông tin phù hợp với các quy định của luật pháp;

+ Quy tắc ứng xử;

+ Chính sách cổ tức;

+ Chính sách an ninh thông tin;

+ Các quy định liên quan đến kiểm soát và rà soát (chính sách quản lý giao dịch với Người có liên quan);

+ Quản lý rủi ro;

+ Kiểm toán các hoạt động tài chính, đầu tư và kinh doanh của Công ty;

+ Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị;

+ Các tài liệu khác.

- Thông qua quy tắc quản lý nội bộ và đảm bảo các quy tắc hoạt động hiệu quả để đảm bảo quyền lợi cho các cổ đông.

## 2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm trong việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông, được quy định cụ thể tại Điều lệ và của Quy chế này.

- Quyết định chính sách chi trả cổ tức để đảm bảo quyền lợi cho các cổ đông.

- Chủ trì trong việc ngăn ngừa và giải quyết các xung đột giữa cổ đông và Công ty. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng một hệ thống tuân thủ các quy trình thủ tục thông qua các cơ chế giám sát và hệ thống kiểm soát các xung đột. Hội đồng quản trị có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho các bộ phận chuyên môn có liên quan để giải quyết các xung đột trên (nếu có).

## 3. Tài sản và vốn điều lệ

Thẩm quyền của Hội đồng quản trị đối với tài sản và vốn điều lệ được quy định tại Điều lệ.

## 4. Kiểm soát, công bố thông tin và đảm bảo tính minh bạch

- Hội đồng quản trị thông qua báo cáo tài chính đã được kiểm toán và gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định trước khi trình Đại hội đồng cổ đông.

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuẩn bị các báo cáo về công tác quản lý và

tình hình hoạt động của Công ty, đặc biệt là báo cáo quản trị Công ty và đệ trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên.

- Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thông qua báo cáo về các sự kiện quan trọng. Việc công bố các thông tin quan trọng này được đề cập cụ thể theo quy định.

- Hội đồng quản trị cần thiết lập một cơ chế đảm bảo việc xây dựng một hệ thống cho phép đánh giá và kiểm soát rủi ro, cụ thể là:

+ Thông qua chính sách, thủ tục để quản lý rủi ro và đảm bảo việc tuân thủ các quy định này, thủ tục phải đảm bảo việc thông tin về sự thiếu sót của cơ chế quản lý rủi ro cho Hội đồng quản trị.

+ Thường xuyên phân tích, đánh giá và cải thiện hiệu quả của chính sách, thủ tục quản lý rủi ro.

+ Xây dựng các chính sách phù hợp nhằm khuyến khích Bộ máy quản lý, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc và nhân viên Công ty áp dụng hệ thống kiểm soát nội bộ.

## **Điều 15. Thành phần, cơ cấu của Hội đồng quản trị**

### **1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, như quy định tại Điều 34 của Điều lệ, được quyết định dựa trên các yêu cầu của pháp luật, nhu cầu cụ thể của Công ty và cổ đông vào từng thời kỳ.

### **2. Cơ cấu Hội đồng quản trị**

- Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành. Tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

- Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định hiện hành.

### **3. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với nhiệm kỳ không hạn chế.

### **4. Phân loại thành viên của Hội đồng quản trị**

- Các thành viên của Hội đồng quản trị được phân loại như sau:

+ Theo tính điều hành: Thành viên Hội đồng quản trị tham gia điều hành và thành viên không điều hành

+ Theo tính độc lập: Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành có thành viên độc lập và thành viên không độc lập.

- Như vậy, có ba (03) nhóm thành viên Hội đồng quản trị như sau: (i) thành viên Hội đồng quản trị điều hành; (ii) thành viên Hội đồng quản trị độc lập và (iii) thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (không độc lập).

- Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không nắm giữ bất kỳ chức vụ quản lý, điều hành nào trong Công ty.

- Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Điều lệ và đáp ứng các điều kiện sau:

+ Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

+ Không phải người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

+ Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

+ Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục hai (02) nhiệm kỳ.

#### 5. Ứng cử, đề cử, thẩm tra tư cách ứng cử viên

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

+ Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

+ Trình độ học vấn;

+ Trình độ chuyên môn;

+ Quá trình công tác;

+ Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

+ Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

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

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

+ Các thông tin khác (nếu có).

#### 6. Phẩm chất, năng lực

Yêu cầu về thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 35 Điều lệ ngoài ra, cần có các phẩm chất và năng lực sau đây:

- Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, có đạo đức, và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong Hội đồng quản trị, các cán bộ

quản lý, và nhân viên của Công ty;

- Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;

- Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để hoạt động một cách có hiệu quả;

- Có kinh nghiệm, am hiểu các vấn đề sản xuất kinh doanh, hiểu biết về thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;

- Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.

### **Điều 16. Trách nhiệm và nghĩa vụ pháp lý thành viên Hội đồng quản trị**

Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 36 Điều lệ. Ngoài ra, thành viên Hội đồng quản trị phải hành động vì lợi ích cao nhất của Công ty được thể hiện như sau:

#### 1. Trách nhiệm

- Thể hiện ở việc các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực thi quyền và nghĩa vụ của mình một cách cẩn trọng và chuyên nghiệp, cụ thể:

+ Hành động một cách trung thực với thiện ý;

+ Chủ động và tránh để bị rơi vào tình thế thụ động;

+ Cẩn trọng ở mức độ tối đa;

+ Thường xuyên tham gia một cách tích cực trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị;

+ Tập trung vào các vấn đề trong chương trình nghị sự tại các cuộc họp Hội đồng quản trị và chủ động yêu cầu tổ chức các cuộc họp Hội đồng quản trị khi cần thiết;

+ Đảm bảo Công ty có một hệ thống kiểm soát nội bộ hiệu quả;

+ Yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp đầy đủ thông tin cho Hội đồng quản trị để các thành viên Hội đồng quản trị nắm vững những vấn đề trong Công ty;

+ Thực thi trách nhiệm giám sát phù hợp đối với Cán bộ quản lý cấp cao.

- Thành viên Hội đồng quản trị phải trung thành với lợi ích của Công ty và các cổ đông. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được thực hiện các hành động sau:

+ Tham gia vào Hội đồng quản trị của đối thủ cạnh tranh;

+ Sử dụng tài sản và tiện ích của Công ty để phục vụ nhu cầu riêng;

+ Tiết lộ thông tin bí mật làm ảnh hưởng tới lợi ích của Công ty;

+ Sử dụng thông tin hoặc các cơ hội kinh doanh của Công ty vì lợi ích cá nhân để thu lợi riêng.

- Thành viên Hội đồng quản trị sẽ dừng thực thi nhiệm vụ của mình nếu có xung đột lợi ích. Thành viên Hội đồng quản trị phải ngay lập tức thông báo cho Hội đồng quản trị thông qua Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị về bất kỳ một xung đột lợi ích tiềm ẩn nào. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ báo cáo

thông tin về xung đột lợi ích theo quy định tại Điều 52 Điều lệ.

- Thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện việc bảo mật thông tin. Quy định về các thông tin được đề cập tại Chương 10 Quy chế này, đặc biệt là:

+ Thành viên Hội đồng quản trị sẽ thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo vệ thông tin bí mật của Công ty thông qua việc xác lập các quy định nội bộ về bảo mật và công bố thông tin của Công ty cũng như các tiêu chuẩn sử dụng thông tin bí mật đó;

+ Thành viên Hội đồng quản trị không được tiết lộ thông tin bí mật của Công ty hoặc sử dụng thông tin mật của Công ty vì lợi ích riêng;

+ Thành viên Hội đồng quản trị không được tiết lộ thông tin bí mật của Công ty trong năm (05) năm kể từ ngày rời khỏi Công ty. Yêu cầu này sẽ được quy định trong Thỏa thuận thành viên được ký kết giữa Công ty và thành viên Hội đồng quản trị;

+ Thành viên Hội đồng quản trị trước khi đảm nhận vai trò thành viên hoặc trong một thời gian ngắn nhất từ khi trở thành thành viên sẽ ký bản cam kết về việc nhận thức và thực hiện các yêu cầu của pháp luật và các bổn phận liên quan đến việc bảo mật thông tin.

- Các trách nhiệm khác (được quy định cụ thể tại Quy chế này khi phát sinh).

## 2. Nghĩa vụ pháp lý

- Thành viên Hội đồng quản trị vi phạm nghĩa vụ pháp lý quy định tại Điều lệ; khoản 1, Điều 17 Quy chế này phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra (nếu có).

- Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố với Công ty các khoản thù lao mà thành viên này nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.

- Bảo vệ các thành viên Hội đồng quản trị trước nghĩa vụ pháp lý: Công ty cho phép thành viên Hội đồng quản trị giải trình và chứng minh việc thực hiện các trách nhiệm của mình là đúng. Ngoài ra, Công ty có thể áp dụng các biện pháp hạn chế thiệt hại đối với những tổn thất có thể phát sinh khi các Thành viên Hội đồng quản trị thi hành nhiệm vụ, thông qua các giải pháp cụ thể sau:

+ Thực hiện mua bảo hiểm về trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo quyết định của Hội đồng quản trị;

+ Hội đồng quản trị có thể ban hành quy chế bảo vệ thành viên Hội đồng quản trị trước những khiếu kiện, trách nhiệm và chi phí bồi thường trong một số trường hợp.

- Công ty sẽ hoàn trả cho thành viên Hội đồng quản trị những chi phí phát sinh trong việc bảo vệ bản thân cá nhân đó trước khiếu kiện liên quan đến vai trò thành viên Hội đồng quản trị của cá nhân đó, nếu cá nhân đó hành động: <sup>(1)</sup> Trung thực, cẩn trọng; <sup>(2)</sup> thực hiện trách nhiệm một cách thỏa đáng; <sup>(3)</sup> vì những lợi ích cao nhất của Công ty và cổ đông; <sup>(4)</sup> tuân thủ pháp luật, Điều lệ và các quy chế nội bộ.

## **Điều 17. Chế độ thù lao của thành viên Hội đồng quản trị**

- Chế độ thù lao của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định. Trong đó, Công ty sẽ cam kết mức thù lao:

+ Mang tính cạnh tranh và nằm trong giới hạn hợp lý;

+ Thù lao thành viên Hội đồng quản trị điều hành thấp hơn thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (một phần thù lao của thành viên Hội đồng quản trị điều hành đã được tính trong tiền lương, tiền thưởng);

+ Thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là ngang nhau.

- Kết cấu của khoản thù lao được quy định của Điều lệ và Quy chế này, có thể bao gồm:

+ Một khoản tiền thù lao cố định;

+ Một khoản tiền thù lao cho việc tham gia các cuộc họp Hội đồng quản trị;

+ Các khoản thù lao cho những trách nhiệm bổ sung, vai trò Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị sẽ được quyết định theo định kỳ hàng năm hoặc bất thường tùy theo quyết định của đa số thành viên Hội đồng quản trị. Thù lao của Hội đồng quản trị được công bố trong báo cáo tài chính được kiểm toán hằng năm cũng như trong báo cáo thường niên của Công ty (nếu có).

## **Điều 18. Quy trình làm việc của Hội đồng quản trị**

Quy trình làm việc của Hội đồng quản trị và các cuộc họp của Hội đồng quản trị được quy định, cụ thể như sau:

### **1. Chủ tịch Hội đồng quản trị và các cuộc họp của Hội đồng quản trị**

- Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị và sẽ quyết định hình thức tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 38 Điều lệ. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị cũng có thể ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng quản trị nào đó thực thi quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 37 Điều lệ. Đối với các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị có các trách nhiệm sau đây:

+ Tạo điều kiện thuận lợi cho việc ra quyết định đối với những vấn đề được thảo luận trong chương trình họp;

+ Khuyến khích việc thảo luận các vấn đề một cách cởi mở trong bầu không khí thân thiện và xây dựng;

+ Tạo cơ hội cho các thành viên Hội đồng quản trị bày tỏ quan điểm của mình đối với những vấn đề đang được thảo luận;

+ Hướng Hội đồng quản trị đi tới sự đồng thuận.

### **2. Họp Hội đồng quản trị**

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị, địa điểm, thời gian, thông báo, số lượng, trình tự biểu quyết, v.v. được quy định tại Điều 38 Điều lệ. Các thành viên của Hội đồng quản trị phải tích cực tham gia các cuộc họp và có các trách nhiệm sau đây:

+ Tham gia thảo luận và biểu quyết;

+ Yêu cầu tổ chức họp của Hội đồng quản trị để thảo luận về những vấn đề quan tâm;

+ Thông báo cho Hội đồng quản trị khi không thể tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

- Ngoài các trách nhiệm được quy định của Điều lệ, khi tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, mỗi một thành viên Hội đồng quản trị phải:

+ Lắng nghe và hiểu rõ những nội dung trình bày của những người khác trong cuộc họp;

+ Đặt câu hỏi với những nội dung trình bày hoặc các báo cáo của Bộ máy quản lý, nhất là khi nhận định các thông tin, tài liệu này được trình bày chưa rõ và có tính phức tạp;

+ Yêu cầu bổ sung tài liệu khi thảo luận về những vấn đề không nằm trong lĩnh vực chuyên môn của mình. Yêu cầu bổ sung thông tin được đáp ứng thông qua việc cung cấp các tài liệu nghiên cứu, các đánh giá hoặc quan điểm độc lập và các chứng từ hoặc tài liệu khác trước khi cuộc họp diễn ra.

- Thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp không thể tham dự họp trực tiếp tại cuộc họp Hội đồng quản trị thì có thể:

+ Tham dự bằng hình thức họp qua hình thức nghị sự trực tuyến (điện thoại, video trực tuyến). Thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp này vẫn được xem là có mặt tại buổi họp của Hội đồng quản trị;

+ Ủy quyền cho một đại diện được thay mặt mình tham dự họp Hội đồng quản trị.

(i) Đối với hình thức họp bằng hình thức trực tuyến

- Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

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

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

+ Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải



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

#### (ii) Đối với hình thức ủy quyền

- Các thông tin về việc ủy quyền được gửi bằng văn bản hoặc email đến các thành viên Hội đồng quản trị và Người phụ trách quản trị Công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng quản trị.

- Các Thành viên Hội đồng quản trị có thể biểu quyết chấp thuận việc ủy quyền này trước khi bắt đầu cuộc họp Hội đồng quản trị. Việc ủy quyền sẽ có hiệu lực khi được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận..

- Văn bản ủy quyền của thành viên Hội đồng quản trị phải có tối thiểu các nội dung sau: (i) Họ tên, các thông tin cá nhân và vị trí công tác của người được ủy quyền; (ii) phạm vi ủy quyền phải được đề cập rõ phạm vi, bao gồm một phần hay toàn bộ về (1) ủy quyền dự họp, (2) ủy quyền biểu quyết, (3) ủy quyền nêu ý kiến, diễn giải các ý kiến về những vấn đề cụ thể theo chương trình họp và/hoặc bất cứ vấn đề nào phát sinh trong cuộc họp Hội đồng quản trị.

- Việc ủy quyền này không có nghĩa là người được ủy quyền đưa ra các ý kiến cá nhân của mình cho các nội dung trong cuộc họp Hội đồng quản trị. Người được ủy quyền có trách nhiệm bảo mật thông tin về nội dung được ủy quyền. Người được ủy quyền có trách nhiệm bảo mật thông tin về nội dung được ủy quyền. Việc ủy quyền này không làm mất quyền gửi các ý kiến, biểu quyết bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền.

### 3. Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị

Trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị sẽ được tổ chức sau Đại hội đồng cổ đông và trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ khi bắt đầu nhiệm kỳ, trong trường hợp có nội dung bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị thì được tổ chức trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ khi bắt đầu nhiệm kỳ. Cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị sẽ xác định những ưu tiên của Hội đồng quản trị.

### 4. Lịch họp của Hội đồng quản trị

Lịch họp của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 38 Điều lệ, theo đó cuộc họp thường kỳ của Hội đồng quản trị có thể được Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập bất cứ lúc nào cho là cần thiết, ít nhất mỗi quý một cuộc họp. Ngoài ra, Hội đồng quản trị có thể xây dựng lịch họp thường niên hằng năm, mỗi năm ít nhất bốn (04) lần. Bên cạnh các cuộc họp định kỳ đó, sẽ tổ chức thêm một cuộc họp soát xét báo cáo thường niên trước cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

### 5. Người phụ trách quản trị Công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị và các cuộc họp của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ định ít nhất một người làm nhiệm vụ Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị tham gia các cuộc họp. Vai trò, quyền lợi của Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 6 Điều 37 Điều lệ và Quy chế này.

## CHƯƠNG IV: BỘ MÁY ĐIỀU HÀNH

### Điều 19. Bộ máy điều hành và thẩm quyền của Bộ máy điều hành

1. Cơ cấu của Bộ máy điều hành được quy định tại Điều 42 Điều lệ bao gồm: Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Mọi quan hệ công tác giữa các thành viên của Bộ máy điều hành do Tổng Giám đốc quy định. Tổng Giám đốc có tất cả các thẩm quyền trừ các thẩm quyền thuộc Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị như được quy định tại Điều 44 Điều lệ, cụ thể:

- Tổng Giám đốc quyết định các quy chế quản lý nội bộ của Công ty (trừ những quy chế thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị) và thực hiện bất kỳ nhiệm vụ nào khác theo quy định tại Điều lệ, Quy chế quản trị Công ty hoặc Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.

- Quyền hạn của từng thành viên Bộ máy điều hành do Tổng Giám đốc quyết định thông qua văn bản quy định nội bộ sau khi có ý kiến chấp thuận của Hội đồng quản trị (bao gồm Quy định về phân cấp quản lý và các quy định, tài liệu khác).

3. Nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Bộ máy điều hành do Tổng Giám đốc quyết định, trong đó phải đảm bảo:

- Mọi thành viên của Bộ máy quản lý đều có nghĩa vụ và trách nhiệm với Công ty giống như các thành viên Hội đồng quản trị và phải tuân theo cùng tiêu chuẩn trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị như được đề cập tại khoản 1 Điều 17 Quy chế này.

- Nhiệm vụ và trách nhiệm của các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được quy định cụ thể tại các văn bản, tài liệu và quy định nội bộ của Công ty do Tổng Giám đốc ban hành theo thẩm quyền sau khi có ý kiến chấp thuận của Hội đồng quản trị.

4. Thủ tục xin phê duyệt của Hội đồng quản trị:

Tổng Giám đốc có quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định tại Điều 44 Điều lệ và Điều này. Trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị theo thẩm quyền được quy định tại Điều 36 Điều lệ.

5. Các nội dung, vấn đề mà Tổng Giám đốc phải xin ý kiến Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 36 Điều lệ và cụ thể hóa tại Điều 35 Quy chế này.

### Điều 20. Bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm và cách chức Bộ máy điều hành

1. Bầu chọn và nhiệm kỳ của Bộ máy điều hành

- Việc bổ nhiệm, nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc được quy định tại Điều 43 Điều lệ.

+ Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc.

+ Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là năm (05) năm, các nhiệm kỳ tiếp theo không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng:

+ Do Hội đồng quản trị bổ nhiệm, bổ nhiệm lại theo đề nghị của Tổng Giám đốc.

+ Số lượng Phó Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định, phù hợp với nhu cầu quản trị của Công ty.

+ Nhiệm kỳ của Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng là năm (05) năm, các nhiệm kỳ tiếp theo không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

## 2. Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

- Có trình độ đại học trở lên, có năng lực quản lý và kinh doanh; có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty, phải có kinh nghiệm ít nhất ba (03) năm quản lý, điều hành doanh nghiệp thuộc ngành, nghề kinh doanh chính hoặc ngành, nghề có liên quan đến ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty;

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành Pháp luật;

- Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan đại diện vốn chủ sở hữu tại Công ty, của thành viên Hội đồng quản trị, của Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng của Công ty; thành viên Ban Kiểm soát Công ty;

- Không được kiêm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của doanh nghiệp khác.

## 3. Tiêu chuẩn lựa chọn Kế toán trưởng

Các tiêu chuẩn và điều kiện cho vị trí Kế toán trưởng như sau:

- Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán;

- Có phẩm chất đạo đức, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ quyền lợi, chính sách, chế độ quản lý tài chính và kinh tế theo quy định của pháp luật và của Công ty;

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất là năm (05) năm và có chứng chỉ bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng đúng theo quy định của pháp luật về kế toán.

## 4. Bãi nhiệm, miễn nhiệm, cách chức

Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc được quy định tại Điều 45 Điều lệ. Hội đồng quản trị sẽ xây dựng thủ tục, quy trình có liên quan cho các trường hợp cụ thể để thực hiện quy trình bãi miễn, miễn nhiệm, cách chức với các chức danh Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định tại Điều 46 Điều lệ.

## 5. Thông báo bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức thành viên Bộ máy điều hành, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật Chứng khoán (nếu có yêu cầu) và các quy định hiện hành khác có liên quan.

### **Điều 21. Quy trình hoạt động của Bộ máy điều hành**

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm ban hành quy định về:
  - + Tần suất tổ chức các cuộc họp của Tổng Giám đốc;
  - + Thủ tục tổ chức và tiến hành các cuộc họp của Tổng Giám đốc;
  - + Triệu tập, nội dung, tổ chức và chủ trì các cuộc họp Tổng Giám đốc;
  - + Thủ tục ra quyết định trong các cuộc họp của Tổng Giám đốc và ký các văn bản, quyết định và biên bản cuộc họp của Tổng Giám đốc;
  - + Hình thức và thời hạn thông báo họp;
  - + Biểu quyết trong các cuộc họp của Tổng Giám đốc;
  - + Thư ký cuộc họp, biên bản các cuộc họp của Tổng Giám đốc và chế độ lưu trữ.
- Cuộc họp của Bộ máy điều hành chỉ có giá trị khi có ít nhất 2/3 số thành viên Ban điều hành dự họp. Việc vắng mặt phải có lý do chính đáng và được chấp thuận.

### **Điều 22. Chế độ lương thưởng và lợi ích khác cho Bộ máy điều hành**

Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thưởng của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc.

Chính sách lương thưởng và lợi ích khác: Hội đồng quản trị sẽ quyết định về chính sách lương thưởng và lợi ích khác theo quy định, hoặc cho ý kiến về chính sách lương thưởng do Ban điều hành đề xuất. Thù lao (lương, thưởng và lợi ích khác) của các thành viên Bộ máy điều hành có thể bao gồm một phần cố định và một phần biến động tùy theo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của Công ty.

### **Điều 23. Đào tạo và đánh giá năng lực hoạt động**

- Khuyến khích thành viên của Bộ máy điều hành tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận theo quy định, chi phí đào tạo sẽ do Công ty đài thọ 100%.
- Hội đồng quản trị có thể ban hành quy định về đánh giá năng lực đối với các thành viên Bộ máy điều hành. Quy định này phải bao gồm tối thiểu các nội dung: phương pháp, tần suất, cách thức, trình tự thực hiện.
- Hội đồng quản trị cũng có thể dựa vào (i) các bản tự đánh giá hoạt động của các thành viên Bộ máy điều hành và (ii) ý kiến đánh giá của Tổng Giám Đốc đối với thành viên Bộ máy điều hành.

### **Điều 24. Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị**

1. Vai trò của Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị

Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị hỗ trợ hoạt động quản trị của Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, cụ thể:

- Tư vấn cho Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên Ban Kiểm soát;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

## 2. Bổ nhiệm, nhiệm kỳ và miễn nhiệm

- Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều lệ với nhiệm kỳ là năm (05) năm, nhiệm kỳ tiếp theo tối đa là năm (05) năm.

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

## CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT

### Điều 25. Thành phần và yêu cầu đối với thành viên Ban Kiểm soát

#### 1. Ban kiểm soát

- Ban kiểm soát có từ ba (03) đến năm (05) thành viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số, Trưởng Ban kiểm soát 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. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

- Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ

đồng hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (5%) đến dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới bốn mươi phần trăm (40%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

- Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát họp ít nhất hai (02) lần trong một năm; số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký cuộc họp (nếu có) và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

- Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

## 2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên

- Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật doanh nghiệp;

- Kiểm soát viên phải 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 doanh nghiệp. Trưởng Ban kiểm soát, các thành viên ban kiểm soát còn lại có thể là chuyên trách hoặc kiêm nhiệm;

- Kiểm soát viên không phải là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;

- Kiểm soát viên không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

- Không phải là người có quan hệ gia đình của Người quản lý doanh nghiệp, người đại diện vốn của Tập đoàn và các đơn vị thành viên thuộc Tập đoàn, vốn của doanh nghiệp tại Công ty;

- Không phải là người quản lý Công ty;

- Không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành Pháp luật;

- Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của Pháp luật có liên quan.

## **Điều 26. Thẩm quyền và trách nhiệm của Ban kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát có các quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 56 Điều lệ, cụ thể như sau:

- Giám sát tình hình tài chính của Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông;

- Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông trong thực hiện các nhiệm vụ được giao;

- 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;

- Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu (06) tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;

- 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.

- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 9 Điều lệ;

- Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 9 Điều lệ, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu;

- Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

- Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các 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;

- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ, quy định của Tập đoàn, quy chế người đại diện vốn tại doanh nghiệp của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Người đại diện vốn Tập đoàn hoặc Người đại diện vốn của đơn vị thành viên Tập đoàn đầu tư tại Công ty, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, thì phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ theo hướng yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

- Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty;

- Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao;
- Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;
- Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp;
- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

## 2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng ban kiểm soát

Ngoài quyền hạn và nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này, Trưởng Ban kiểm soát có quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông;
- Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật.

## 3. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát

- Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;
- Các nghị quyết và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị;
- Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;
- Kiểm soát viên có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc;
- Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.



#### 4. Trách nhiệm của Kiểm soát viên

- Tuân thủ đúng Pháp luật, Điều lệ, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao;
- Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và các cổ đông;
- Trung thành với lợi ích của Công ty và các cổ đông; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- Trường hợp vi phạm nghĩa vụ quy định (nêu trên) mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác, thì các thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó;
- Mọi thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát trực tiếp hoặc gián tiếp có được do vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều này phải hoàn trả Công ty.
- Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm nghĩa vụ trong thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao, thì Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

#### **Điều 27. Bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

- Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định của Điều lệ, các nội dung được cụ thể như sau:
  - + Tư cách và không còn tư cách thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại Điều 61 Điều lệ.
  - + Nhiệm kỳ, số lượng và việc bầu lại thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại Điều 54, Điều 55 Điều lệ.
  - + Cách thức biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại Khoản 3 Điều 54 Điều lệ.

#### **Điều 28. Thù lao cho Ban kiểm soát**

- Kiểm soát viên được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức lương, thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
- Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
- Kiểm soát viên được hưởng chế độ ưu đãi, phúc lợi và tham gia các hoạt động của Công ty như cán bộ, nhân viên khác tại Công ty;
- Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, Pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính của Công ty.

## **Điều 29. Quy trình hoạt động của Ban kiểm soát**

- Quy trình hoạt động của Ban Kiểm soát để thực thi quyền và nghĩa vụ được quy định tại Điều 56 Điều lệ và Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm triển khai cụ thể theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát được thông qua theo quy định.

- Biên bản họp của Ban Kiểm soát phải chi tiết và rõ ràng. Thư ký của buổi họp và các thành viên tham dự họp phải ký vào biên bản cuộc họp. Biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu trữ như một tài liệu quan trọng của Công ty nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát đối với các nghị quyết của Ban kiểm soát.

## **Điều 30. Báo cáo của Ban kiểm soát**

- Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

- Báo cáo của Ban Kiểm soát do Trưởng Ban Kiểm soát chủ trì thực hiện trên cơ sở Biên bản của Ban Kiểm soát.

- Báo cáo của Ban Kiểm soát phải có phần ý kiến của Hội đồng quản trị trong trường hợp không thống nhất ý kiến.

## **CHƯƠNG VI: QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG**

### **Điều 31. Nguyên tắc làm việc**

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám Đốc và Người quản lý khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp trong hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty.

- Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

### **Điều 32. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Ban Kiểm soát**

- Đối với việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, Ban Kiểm soát có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu được trong quá trình giám sát hoạt động của Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của Đại hội đồng cổ đông.

- Các thông tin và tài liệu này bao gồm nhưng không giới hạn ở: <sup>(1)</sup> Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị; <sup>(2)</sup> Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị; <sup>(3)</sup> Báo cáo của Tổng Giám đốc; <sup>(4)</sup> Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; <sup>(5)</sup> Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính; <sup>(6)</sup> Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị; <sup>(7)</sup> Và được cung cấp theo nguyên tắc sau: Tài liệu của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc được gửi đến Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị.

1. Đối với Bộ máy điều hành: Ban Kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám

sát, cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

+ Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người quản lý khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

+ Đối với hoạt động của Tổng Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban Kiểm soát có quyền gửi thông báo đến Tổng Giám đốc nhằm mục đích yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi gửi yêu cầu, Ban Kiểm soát phải thông báo ý kiến của Ban Kiểm soát với các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện các quyết định của Tổng Giám đốc.

+ Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban Kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ.

+ Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ban Kiểm soát phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

2. Đối với Hội đồng quản trị: Ban Kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

+ Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động (không dài hơn 1 quý), tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

+ Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty thì thành viên Ban Kiểm soát kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng Ban Kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng Ban Kiểm soát bàn bạc với Hội đồng quản trị giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

+ Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban Kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra nêu trên, Ban Kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến trong biên bản và Trưởng Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

+ Đối với các kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành thì Ban Kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

+ Đối với việc thẩm tra báo cáo tài chính được kiểm toán, Ban Kiểm soát phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày.

+ Đối với các hồ sơ, tài liệu khác mà Hội đồng quản trị gửi đến Ban Kiểm soát để có ý kiến thì Ban Kiểm soát sẽ phản hồi trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc.

### **Điều 33. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Hội đồng quản trị**

#### **1. Đối với Ban Kiểm soát**

- Chương trình, nội dung các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát (nếu được mời họp) cùng thời gian gửi tới các thành viên Hội đồng quản trị.

- Các Nghị Quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban Kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Tổng Giám đốc) trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày xác lập.

- Đối với đề xuất của Ban Kiểm soát về số lượng thành viên Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong thời hạn bảy (07) ngày.

- Đối với đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày.

#### **2. Đối với Bộ máy điều hành**

- Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là bốn mươi lăm (45) ngày.

- Đối với việc Hội đồng quản trị ủy quyền cho người quản lý theo Điều lệ thì: (i) nội dung này phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị; (ii) được gửi bản chính đến Tổng Giám đốc và thông tin đến Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị và (iii) đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền.

- Các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám đốc theo quy định của Điều lệ, Hội đồng quản trị phải phản hồi **trong thời gian sớm nhất sau khi xem xét trên cơ sở phù hợp các quy định pháp luật.**

- Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Tổng Giám đốc theo quy định, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi bảo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị.

- Hội đồng quản trị không thành lập bộ máy riêng, khi cần thiết Hội đồng quản trị sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công việc của Hội đồng quản trị, sau khi thông báo cho Tổng Giám đốc.

- Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Người Quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất hai tư (24) giờ.

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi các nội dung kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị công ty; cơ cấu tổ chức và số lượng Người quản lý **trong thời gian**

**sớm nhất sau khi xem xét trên cơ sở phù hợp các quy định pháp luật.**

- Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, Hội đồng quản trị phải phản hồi bằng văn bản **trong thời gian sớm nhất sau khi xem xét trên cơ sở phù hợp các quy định pháp luật.**

- Đối với các báo cáo đánh giá Tổng Giám đốc và thành viên Bộ máy điều hành, Hội đồng quản trị phải gửi bản dự thảo đến các đối tượng trước một thời gian hợp lý.

- Trong trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị có mời thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Bộ máy quản lý hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất bảy (07) ngày (thông qua Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị).

- Đối với các khoản chi tiêu, sử dụng chi phí của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải có văn bản thuyết minh tính hợp lý khi gửi hồ sơ, chứng từ về Công ty.

### **Điều 34. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động của Bộ máy điều hành**

#### **1. Đối với Hội đồng quản trị**

Tổng Giám đốc và các thành viên Bộ máy quản lý khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả.

- Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ, v.v. nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó.

- Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.

- Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị được quy định của Điều lệ và Quy chế này, Tổng Giám đốc gửi tờ trình đến Hội đồng quản trị trước bảy (07) ngày (khuyến khích việc đồng gửi cho Ban Kiểm soát).

- Đối với việc cho ý kiến về mức lương, lợi ích khác của Người quản lý, Tổng Giám đốc gửi trước ít nhất là trong vòng bảy (07) ngày.

#### **2. Đối với Ban Kiểm soát**

Tổng Giám đốc và các thành viên Bộ máy quản lý khác có trách nhiệm tiếp thu và phối hợp trong công tác.

## **CHƯƠNG VII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

### **Điều 35. Đánh giá hoạt động**

- Hội đồng quản trị quyết định các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, và người quản lý khác của Bộ máy điều hành.

- Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức.

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành theo quy định.

### **Điều 36. Khen thưởng**

- Hội đồng quản trị quyết định hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động của Quy chế này.

- Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do Hội đồng quản trị quy định.

- Hình thức thưởng:

+ Bằng tiền;

+ Bằng cổ phiếu theo phương thức tùy chọn.

- Nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn.

### **Điều 37. Kỷ luật**

- Hội đồng quản trị quyết định hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Bộ máy điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổn phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

- Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Bộ máy điều hành khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VIII: HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ**

Tùy thuộc vào quy mô, phạm vi và tính chất hoạt động ở thời điểm thích hợp, Công ty sẽ thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ (nếu có) trực thuộc Hội đồng quản trị

để giám sát sự tuân thủ các quy định pháp luật, các quy định nội bộ và các quy trình hoạt động. Hệ thống này sẽ trợ giúp Hội đồng quản trị thực hiện việc tự đánh giá để đảm bảo tính đầy đủ, phù hợp và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty.

### **Điều 38. Nguyên tắc kiểm soát nội bộ**

Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty được xây dựng dựa trên cơ sở các nguyên tắc sau:

- Hệ thống kiểm soát nội bộ phải hoạt động liên tục, không bị gián đoạn.
- Mỗi cá nhân tham gia vào quá trình kiểm soát nội bộ đều phải chịu trách nhiệm. Hoạt động của mỗi cá nhân thực hiện chức năng kiểm soát phải được giám sát bởi một cá nhân khác trong hệ thống kiểm soát nội bộ.
- Hệ thống kiểm soát nội bộ phải phân tách các nhiệm vụ, không chồng chéo các chức năng kiểm soát và phân công các chức năng trong số những nhân viên của Công ty sao cho cùng một cá nhân sẽ không đồng thời thực hiện chức năng liên quan đến: (i) quyền điều khiển một tài sản nhất định; (ii) ghi chép hoạt động của tài sản này; (iii) bảo hiểm và bảo quản tài sản và (iv) trông giữ cùng một tài sản đó.
- Hệ thống kiểm soát nội bộ có sự ủy quyền phù hợp và phê chuẩn các hoạt động. Hệ thống kiểm soát nội bộ có hệ thống quy định, quy trình về phê chuẩn các hoạt động kinh doanh và tài chính bởi người có thẩm quyền, trong phạm vi được ủy quyền.
- Công ty bảo đảm sự tách bạch về tổ chức của các bộ phận để có trách nhiệm kiểm soát nội bộ và bảo đảm rằng bộ phận này chịu trách nhiệm trực tiếp trước Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc. Sự tách bạch về tổ chức này bảo đảm rằng kiểm soát nội bộ được thẩm tra bởi người có thẩm quyền độc lập là chủ thể không tham gia thực hiện và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ.
- Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty được thiết kế với văn hóa phát triển và cải tiến liên tục, cho phép giải quyết các vấn đề nảy sinh một cách linh hoạt, dễ mở rộng và nâng cấp.
- Một hệ thống các báo cáo kịp thời đối với bất kỳ sự không phù hợp/sai phạm nào được xây dựng một cách liên tục, việc đảm bảo các báo cáo kịp thời về sự không phù hợp/sai phạm với thời gian ngắn nhất cho phép người có thẩm quyền hành động nhanh chóng để khắc phục sự cố.

### **Điều 39. Thành phần của hệ thống kiểm soát nội bộ**

#### **1. Môi trường kiểm soát**

- Môi trường kiểm soát tạo các khuôn khổ và tác động lên ý thức về kiểm soát của mọi nhân viên. Đó là nền tảng cho các thành phần khác của hệ thống kiểm soát nội bộ, tạo ra hệ thống kỷ luật và khuôn khổ.
- Các yếu tố của môi trường kiểm soát bao gồm tính liêm chính, các giá trị đạo đức và năng lực của các cấp quản lý và nhân viên, các triết lý về quản lý và hình thức hoạt động, cách thức mà cấp có thẩm quyền phân định quyền hạn và trách nhiệm, cách tổ chức và phát triển nguồn nhân lực và những định hướng do Hội đồng

quản trị đưa ra.

2. Đánh giá rủi ro: Công ty xây dựng một hệ thống quản trị rủi ro xuyên suốt bao gồm các yếu tố (i) cơ cấu quản trị rủi ro phù hợp, nhất quán, hiệu quả (ii) quản trị rủi ro là mối quan tâm của tất cả mọi nhân viên và thiết lập một nền văn hóa rủi ro trong Công ty (iii) quản trị rủi ro tích hợp vào các chiến lược, quyết định, hoạt động, các quá trình, chức năng, dự án, sản phẩm, dịch vụ và tài sản.

3. Các hành động kiểm soát: Là các quy chế, quy định, thủ tục quy trình đảm bảo rằng các chỉ thị quản lý được thực thi, các hành động cần thiết được thực hiện nhằm hạn chế rủi ro và đạt được mục tiêu. Các hành động này bao gồm nhưng không giới hạn ở phê chuẩn, ủy quyền, thẩm tra, giảng hòa, xem xét lại việc thực hiện các hoạt động, sự an toàn của tài sản và sự phân tách trách nhiệm.

4. Thông tin và truyền thông: Hệ thống kiểm soát nội bộ không chỉ xử lý các dữ liệu nội bộ của Công ty mà còn xử lý các thông tin về sự kiện và hoạt động bên ngoài và các điều kiện cần thiết để đưa ra các quyết định kinh doanh đúng đắn và báo cáo ra bên ngoài. Điều quan trọng là Bộ máy quản lý không chỉ giới hạn họ trong công tác truyền thông với ý nghĩa là một biện pháp kiểm soát, mà còn nhấn mạnh vào ý nghĩa và mục đích của yếu tố kiểm soát cụ thể.

5. Giám sát mức độ hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ: Hệ thống kiểm soát nội bộ sẽ được giám sát qua thời gian để đánh giá chất lượng hoạt động của hệ thống. Việc này được thực hiện thông qua các hành động giám sát liên tục, những đánh giá riêng lẻ, hoặc kết hợp cả hai. Bất kỳ sự trục trặc trong kiểm soát nội bộ cần được báo cáo lên trên, những vấn đề nghiêm trọng cần được báo cáo trực tiếp với Tổng Giám đốc và Bộ máy quản lý. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc cần quy định chế tài áp dụng khi có vi phạm về kiểm soát trên cơ sở dự kiến trước.

#### **Điều 40. Trách nhiệm về kiểm soát nội bộ**

1. Công ty có trách nhiệm xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ, thường xuyên kiểm soát việc chấp hành pháp luật và các quy định nội bộ; trực tiếp kiểm soát trên tất cả các lĩnh vực tại trụ sở chính, chi nhánh, đơn vị, công ty con, đưa ra các hoạch định và thực hiện biện pháp khắc phục để đảm bảo hệ thống luôn được theo dõi, đo lường, đánh giá thường xuyên liên tục.

2. Các Phòng, Ban, đơn vị trực thuộc của Công ty, trong phạm vi hoạt động của mình, sẽ có trách nhiệm trong việc đảm bảo các kiểm soát của mình, đồng thời đảm bảo tất cả các cấp quản lý và nhân viên đều được đào tạo về hệ thống và văn hóa kiểm soát của Công ty.

3. Kiểm soát nội bộ luôn bắt đầu từ cấp cao nhất của Công ty, ở cấp độ Hội đồng quản trị và các chủ thể điều hành. Cụ thể là Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm thiết lập một môi trường kiểm soát nội bộ phù hợp và duy trì các tiêu chuẩn đạo đức ở mức độ cao ở mọi cấp độ hoạt động của Công ty, việc thực thi các quy trình kiểm soát nội bộ thuộc trách nhiệm của các chủ thể điều hành.

4. Định kỳ hàng năm, Tổng Giám đốc tiến hành tổ chức rà soát, kiểm tra, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ. Việc rà soát, đánh giá về tính đầy đủ, hiệu lực và hiệu



quả của hệ thống kiểm soát nội bộ dựa trên việc xác định và đánh giá rủi ro. Tổng Giám đốc phải lập báo cáo về kết quả tự kiểm tra, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ. Báo cáo phải cập nhật các rủi ro, nêu tóm tắt hoạt động chính, các rủi ro liên quan tương ứng. Báo cáo tự kiểm tra, đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ được gửi cho Hội đồng quản trị.

5. Việc phân định trách nhiệm đối với hệ thống kiểm soát nội bộ của từng cấp độ được quy định như sau:

a) Hội đồng quản trị

- Định kỳ hàng năm, xem xét, đánh giá lại hệ thống kiểm soát nội bộ thông qua các báo cáo của Tổng Giám đốc

- Ban hành và định kỳ xem xét, đánh giá lại chiến lược kinh doanh và các mục tiêu, chính sách lớn.

- Đảm bảo Tổng Giám đốc thiết lập và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ hợp lý và có hiệu quả.

b) Tổng Giám đốc

- Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị trong việc triển khai thực hiện chiến lược kinh doanh và các mục tiêu, chính sách lớn.

- Tiến hành tổ chức, kiểm tra, đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và chịu trách nhiệm cuối cùng về sự hợp lý, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.

- Thiết lập, duy trì và phát triển hệ thống kiểm soát nội bộ hợp lý, hoạt động có hiệu quả, đáp ứng yêu cầu về nhận dạng, đo lường, đánh giá và quản lý rủi ro, đảm bảo hoạt động an toàn, hiệu quả và đúng pháp luật.

- Xây dựng, ban hành quy trình nghiệp vụ cụ thể; đảm bảo có chính sách kiểm soát, chính sách rủi ro gắn với từng quy trình, nghiệp vụ cụ thể.

- Duy trì và thực hiện cơ cấu tổ chức, phân cấp ủy quyền, quản lý kinh doanh một cách rõ ràng, cụ thể.

- Đảm bảo duy trì hệ thống thông tin tài chính và thông tin quản lý trung thực, hợp lý, đầy đủ và kịp thời.

- Đảm bảo tuân thủ pháp luật các quy chế, quy trình, quy định nội bộ.

- Định kỳ hàng năm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát kết quả tự đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và kiến nghị, đề xuất nhằm sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ.

c) Ban kiểm soát

- Thực hiện rà soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan đối với hệ thống kiểm soát nội bộ.

- Định kỳ thông báo Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc về hệ thống kiểm soát nội bộ, đưa ra các kiến nghị, đề xuất để hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ.

**Điều 41. Kiểm toán độc lập**

Một cuộc kiểm toán độc lập được thực hiện bởi Kiểm toán độc lập bên ngoài

là một yếu tố quan trọng trong khuôn khổ kiểm soát của Công ty.

#### 1. Trách nhiệm đối với Báo cáo tài chính

- Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày báo cáo tài chính của Công ty.

- Kiểm toán độc lập chỉ có trách nhiệm đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính của Công ty.

- Việc kiểm toán các báo cáo tài chính không làm giảm bớt trách nhiệm của Tổng Giám đốc đối với các báo cáo tài chính của Công ty đã được kiểm toán.

#### 2. Quyền của Công ty

- Từ chối cung cấp thông tin không phục vụ cho mục đích kiểm toán và yêu cầu đối kiểm toán viên hành nghề nếu họ vi phạm các nguyên tắc về tính độc lập trong kiểm toán.

- Thảo luận hoặc yêu cầu các văn bản giải trình các vấn đề chưa phù hợp được đưa ra trong bản dự thảo báo cáo kiểm toán.

- Khiếu nại về kiểm toán viên hành nghề nếu họ có hành vi vi phạm pháp luật trong quá trình kiểm toán.

- Chỉ định Kiểm toán độc lập: Việc lựa chọn Kiểm toán độc lập cho năm tài chính của Công ty tuân thủ theo các quy định của Điều lệ và Quy chế này (Ban Kiểm soát đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập và mọi vấn đề có liên quan để Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định).

#### 3. Báo cáo kiểm toán và thư quản lý

- Báo cáo kiểm toán được lập và gửi cho Hội đồng quản trị với các ý kiến kết luận của Công ty kiểm toán về mức độ tin cậy của báo cáo tài chính.

- Thư quản lý phải được gửi cho Tổng Giám đốc và Bộ máy quản lý, thảo luận và cân nhắc phản hồi trước khi hoàn chỉnh và gửi cho Hội đồng quản trị.

### **CHƯƠNG IX: GIAO DỊCH TRỌNG YẾU VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY**

#### **Điều 42. Các giao dịch trọng yếu của Công ty**

##### 1. Định nghĩa

- Một giao dịch (hoặc nhiều giao dịch có liên quan với nhau), không thuộc các giao dịch được thực hiện thường xuyên trong hoạt động kinh doanh thông thường của Công ty được coi là “trọng yếu” nếu hội đủ các tiêu chí và điều kiện về bản chất và giá trị sau:

+ Bản chất của giao dịch:

- Các giao dịch có liên quan trực tiếp hay gián tiếp đến việc mua, bán tài sản của Công ty hoặc công ty con;

- Việc vay nợ, bảo đảm, bồi thường;

- Việc mua, bán cổ phần của công ty khác;
- Chỉ định và bãi nhiệm những người/tổ chức được Công ty uỷ nhiệm là Đại diện thương mại và luật sư của Công ty;
- Các giao dịch khác theo quy định.

+ Giá trị của giao dịch: Giá trị của giao dịch lớn hơn hai phần trăm (2%) Vốn chủ sở hữu được xác định theo báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất của Công ty. Đối với từng bản chất giao dịch cụ thể, Hội đồng quản trị quyết định (bằng văn bản) một mức giá trị cụ thể khác.

- Thẩm quyền phê duyệt theo quy định của Điều lệ. Cấp có thẩm quyền phê duyệt có thể ủy quyền bằng văn bản cho cấp dưới đối với một số giao dịch.

- Các giao dịch có liên quan với nhau: các giao dịch có liên quan với nhau có được coi là một giao dịch bất thường hay không sẽ được xem xét dựa trên các yếu tố sau:

- + Mục tiêu của các giao dịch;
- + Bối cảnh, điều kiện của các giao dịch;
- + Thời gian mà Công ty thiết lập mối quan hệ với đối tác trong giao dịch.

## 2. Thủ tục phê duyệt

- Đối tượng đề xuất (người có nhiệm vụ thực hiện giao dịch) trước khi thực hiện giao dịch phải trình nội dung bằng văn bản lên cấp thẩm quyền phù hợp trước một khoảng thời gian hợp lý, bao gồm các thông tin sau đây:

- + Các bên tham gia trong giao dịch;
- + Những đối tượng hưởng lợi khác (nếu có);
- + Giá trị giao dịch;
- + Đối tượng giao dịch;
- + Các điều khoản và điều kiện quan trọng khác liên quan đến giao dịch.

- Việc xác định giá trị: Hội đồng quản trị xác định hoặc quy định giá trị của giao dịch bằng văn bản hoặc theo từng thời điểm.

## 3. Công bố thông tin

Việc công bố thông tin liên quan đến giao dịch trọng yếu của Công ty phải tuân thủ quy định tại Chương 10 Quy chế này.

### **Điều 43. Giao dịch với Người có liên quan**

#### 1. Quy chế quản lý giao dịch với Người có liên quan

- Ngoài quy định của Điều lệ về trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi, Hội đồng quản trị có trách nhiệm phê chuẩn một chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan, có đầy đủ các nội dung như sau: <sup>(1)</sup> Định nghĩa; <sup>(2)</sup> Phạm vi đối tượng; <sup>(3)</sup> Các yêu cầu tuân thủ; <sup>(4)</sup> Các nguyên tắc; <sup>(5)</sup> Thẩm quyền phê duyệt; <sup>(6)</sup> Phân công trách nhiệm; <sup>(7)</sup> Thủ tục thực hiện phê duyệt các giao dịch; <sup>(8)</sup> Tổng hợp và báo cáo.

- Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan cần xác định cụ thể các đối tượng thuộc Người có liên quan và vai trò của họ trong giao dịch, các vai trò này như sau:

+ Là bên tham gia trong một giao dịch hợp pháp với Công ty;

+ Có mối quan hệ về tài chính trong giao dịch hợp pháp với bên ký hợp đồng với Công ty hoặc có mối quan hệ về tài chính với một cá nhân có lợi ích kinh tế trong giao dịch hợp pháp với Công ty mà có thể khiến họ hành động đi ngược lại lợi ích của Công ty;

+ Bị kiểm soát bởi một bên trong giao dịch hợp pháp hoặc một cá nhân có mối quan tâm kinh tế trong giao dịch đó và có thể bị điều khiển bởi tổ chức cá nhân đó để hành động đi ngược lại lợi ích của Công ty. Trên cơ sở đó, Công ty sẽ thiết lập một danh sách các Người có liên quan và thường xuyên kiểm tra xem liệu các đối tượng này hoặc những người có liên quan của họ có tham gia vào từng giao dịch do Công ty thực hiện hay không.

- Theo đề nghị của Tổng Giám đốc, Hội đồng quản trị có thể mở rộng phạm vi đối tượng chịu sự điều chỉnh của việc kê khai, kiểm soát nhằm tăng tính minh bạch. Tuy nhiên, các đối tượng mở rộng này sẽ không chịu sự điều chỉnh bởi quy định về công bố thông tin.

## 2. Nhận diện và phê duyệt

- Thẩm quyền phê duyệt giao dịch với Người có liên quan được quy định của Điều lệ. Công ty sẽ cụ thể hóa các giao dịch, chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan của mình.

- Cơ chế nhận diện và từ bỏ: Bất kỳ giao dịch với Người có liên quan nào cũng cần được phê duyệt trước khi thực hiện. Khi Hội đồng quản trị và các cổ đông không thể nhận biết giao dịch có sự tham gia của Người có liên quan trong trường hợp người trong nội bộ Công ty cố tình che giấu sự tham gia của họ trong giao dịch và lợi ích cá nhân của họ trong đó thì thành viên không điều hành (ưu tiên độc lập) của Hội đồng quản trị sẽ phát huy vai trò trong việc phát hiện và công bố các giao dịch với Người có liên quan.

- Việc lập danh sách các Người có liên quan và vai trò của các bên trong giao dịch sẽ được quy định cụ thể về thời gian cập nhật và cơ chế áp dụng trong Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan của Công ty.

- Cơ chế nhận diện và kiểm soát giao dịch với Người có liên quan phải được phê chuẩn trong Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan của Công ty.

- Bộ phận phụ trách sẽ được xác định cụ thể. Nhiệm vụ và quyền hạn của bộ phận phụ trách việc kê khai và quản lý thông tin; bộ phận nghiệp vụ, cấp có thẩm quyền và bộ phận ghi nhận thông tin phản ánh vào báo cáo tài chính sẽ được tách bạch.

- Nội dung báo cáo về giao dịch phải tuân theo các quy định của pháp luật, bao gồm các nội dung chi tiết như sau:

- + Các bên tham gia giao dịch;
- + Các đối tượng hưởng lợi khác trong giao dịch (nếu có);
- + Giá trị giao dịch;
- + Tài sản và dịch vụ được giao dịch;
- + Các điều khoản và điều kiện quan trọng khác của giao dịch.

### 3. Tổng hợp và công bố thông tin

- Tổng hợp thông tin và công bố thông tin sẽ được xác định cụ thể trong Chính sách và thủ tục về quản lý giao dịch với Người có liên quan của Công ty. Định kỳ hàng quý, danh mục Người có liên quan phải được cập nhật, lập báo cáo tình hình giao dịch của Người có liên quan trình cấp có thẩm quyền và thực hiện công bố thông tin.

- Mọi việc liên quan đến công bố thông tin phải tuân thủ quy định tại Chương 10 Quy chế này.

### 4. Trách nhiệm khi vi phạm

Trong trường hợp vi phạm cụ thể, tùy vào mức độ và bối cảnh, Hội đồng quản trị sẽ quyết định chế tài và trách nhiệm một cách phù hợp.

### **Điều 44. Các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty**

- Hội đồng quản trị, vào thời điểm thích hợp sẽ ban hành Chính sách trách nhiệm xã hội của Công ty.

- Công ty luôn tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan của Công ty. Trong điều kiện cho phép, Công ty luôn nỗ lực trong việc đảm bảo quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan của Công ty.

- Công ty sẽ hợp tác tích cực với các bên có quyền lợi liên quan của Công ty bao gồm nhưng không giới hạn ở việc (i) cung cấp thông tin cần thiết; (ii) khuyến khích đưa ra các ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Bộ máy quản lý.

- Công ty cam kết nỗ lực trong việc áp dụng một chính sách tốt về phúc lợi đối với người lao động.

- Công ty cam kết quan tâm đến môi trường thông qua việc ban hành một chính sách về môi trường đáp ứng các quy định của pháp luật và các tiêu chuẩn khác.

## **CHƯƠNG X: CÔNG BỐ THÔNG TIN - MINH BẠCH VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN**

### **Điều 45. Nguyên tắc về công bố thông tin**

- *Định nghĩa:* “Việc công bố thông tin được định nghĩa như là một cách thức để đảm bảo rằng tất cả các bên quan tâm đều có thể tiếp cận thông tin thông qua một quy trình minh bạch để đảm bảo cho việc tìm kiếm và thu thập thông tin được dễ dàng, bất kể mục đích tiếp cận thông tin là gì”.

- Nguyên tắc về công bố thông tin:
- + Thường xuyên, kịp thời;
- + Có thể tiếp cận một cách dễ dàng, rộng rãi;
- + Chính xác và đầy đủ;
- + Nhất quán, phù hợp và có văn bản dẫn chứng.

- Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng phù hợp với Quy chế Công bố thông tin của Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước (nếu có) và các quy định hiện hành có liên quan.

- Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư, đảm bảo thông tin minh bạch.

#### **Điều 46. Thông tin bí mật**

- Để tránh những ảnh hưởng bất lợi đến quyền và lợi ích chính đáng của Công ty và các cổ đông trong việc công bố thông tin, Công ty được phép bảo mật thông tin đối với thông tin bí mật thuộc phạm vi bí mật kinh doanh theo quy định của pháp luật.

- Phạm vi bí mật kinh doanh và các thông tin bí mật khác được quy định tại Quy chế về công bố thông tin và chính sách bảo mật thông tin.

#### **Điều 47. Thông tin nội bộ và giao dịch nội bộ**

- Thông tin nội bộ là những thông tin liên quan đến Công ty chưa được công bố mà nếu được công bố có thể ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán hoặc hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư của Công ty.

- Thông tin nội bộ được lưu giữ cẩn mật bởi những người có thẩm quyền theo quy định của Chính sách bảo mật thông tin.

- Các đối tượng có thể tiếp cận thông tin nội bộ bao gồm:

+ Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Người Quản lý khác trong phạm vi các công việc có liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao;

+ Người kiểm toán báo cáo tài chính, các công ty chứng khoán, các công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và người hành nghề chứng khoán liên quan đến hoạt động của Công ty;

+ Tổ chức, cá nhân có quan hệ hợp tác kinh doanh, cung cấp dịch vụ với Công ty và cá nhân làm việc trong tổ chức đó;

+ Tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc gián tiếp có được thông tin nội bộ từ những đối tượng quy định tại các điểm đã nêu ở trên.

- Những người được tiếp cận các thông tin nội bộ không được phép:

+ Mua bán chứng khoán liên quan tới thông tin nội bộ mà mình được tiếp cận.

+ Tiết lộ thông tin nội bộ cho những cá nhân khác trừ phi việc tiết lộ đó được thực hiện trong quá trình thực thi nhiệm vụ được Công ty giao phó.

+ Tư vấn hoặc xui khiến người khác mua bán chứng khoán liên quan đến những thông tin nội bộ mà mình được tiếp cận.

- Giao dịch nội bộ bất hợp pháp (Giao dịch nội gián) là những giao dịch diễn ra khi những người có khả năng tiếp cận các thông tin nội bộ sử dụng những thông tin đó để thu lợi hoặc để tránh tổn thất trên thị trường chứng khoán.

- Tổng Giám đốc có trách nhiệm triển khai thực hiện Chính sách an ninh thông tin và cụ thể hóa các quy định, quy trình về tránh xung đột lợi ích của Công ty để điều chỉnh các hành vi liên quan đến việc sử dụng thông tin nội bộ, giao dịch nội bộ.

## **Điều 48. Tổ chức công bố thông tin, quản lý thông tin và tính minh bạch**

### **1. Tổ chức công bố thông tin**

- Hội đồng quản trị quyết định Quy chế về công bố thông tin phù hợp với các quy định của Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định pháp luật có liên quan khác.

- Để đảm bảo tính chính xác và kịp thời, Công ty có thể tổ chức bộ phận chuyên trách hoặc kiêm nhiệm việc công bố thông tin. Tiêu chuẩn, điều kiện của nhân sự của bộ phận này sẽ được đề cập trong Quy chế về công bố thông tin. Người công bố thông tin của Công ty thực hiện đúng theo quyền và nghĩa vụ được giao.

- Việc công bố thông tin được thực hiện trên các phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán nơi niêm yết cổ phiếu của Công ty (nếu có), các ấn phẩm và các trang thông tin điện tử của Công ty.

### **2. Quản lý thông tin bí mật, thông tin nội bộ**

- Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm cao nhất trong việc xây dựng/đề xuất các tiêu thức phân loại thông tin và hệ thống quản lý thông tin nội bộ, thông tin bí mật phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật. Về nguyên tắc thông tin nội bộ cần được quản lý tập trung từ trên xuống dưới. Từng bộ phận tùy theo đặc thù công việc có đánh giá mức độ nhạy cảm của các thông tin phát sinh tại bộ phận đó để có cách xử lý, bảo mật và quản lý thích hợp.

- Trong quá trình phát triển hoạt động kinh doanh, danh mục các thông tin cần được thường xuyên bổ sung và cập nhật để quản lý và theo dõi chặt chẽ, hạn chế những ảnh hưởng tiêu cực của việc tiết lộ thông tin nội bộ ra bên ngoài.

### **3. Tính minh bạch**

Công ty cam kết đảm bảo sự minh bạch trong công bố thông tin theo quy định tại Quy chế về công bố thông tin.

### **4. Trách nhiệm bồi thường**

Cá nhân vi phạm Quy chế công bố thông tin, bao gồm nhưng không giới hạn ở vi phạm công tác (i) công bố thông tin, (ii) sử dụng hoặc tiết lộ thông tin, (iii) chuẩn bị những thông tin được công bố không đầy đủ và thiếu chính xác, v.v. phải chịu trách nhiệm bồi thường và/hoặc bị xử lý trách nhiệm tùy theo mức độ vi phạm.

## 5. Cơ chế liên lạc thường xuyên với cổ đông lớn

Công ty có thể thông tin với cổ đông lớn bất cứ khi nào Hội đồng quản trị thấy cần thiết, tuy nhiên trên nguyên tắc không ít hơn 2 lần/năm.

### **Điều 49. Các nội dung công bố thông tin**

#### 1. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty

- Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong Báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- + Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;
- + Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;
- + Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành (nếu có);
- + Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- + Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng;
- + Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty với các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- + Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc đã tham gia đào tạo về quản trị công ty (nếu có).
- + Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

- Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin định kỳ về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán nơi niêm yết cổ phiếu của Công ty (nếu có).

#### 2. Nội dung công bố thông tin:

Phạm vi các thông tin phải công bố bao gồm:

- Những thông tin định kỳ: các báo cáo tài chính đã được kiểm toán và báo cáo thường niên;
- Những thông tin bất thường;
- Những thông tin theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (nếu có);
- Những thông tin liên quan đến giao dịch của các cổ đông lớn;
- Những thông tin liên quan đến giao dịch cổ phiếu quỹ;
- Những thông tin liên quan đến giao dịch cổ phiếu của các cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng;
- Những thông tin liên quan đến việc giao dịch và chào bán ra công chúng;



- Những thông tin liên quan đến việc chào bán chứng khoán ra công chúng và tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán;
- Các thông tin khác theo quy định của pháp luật.

### 3. Công bố thông tin tự nguyện

Các thông tin mà Công ty có thể tự nguyện công bố (không thuộc phạm vi yêu cầu của pháp luật) trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- Các mục tiêu của Công ty;
- Cơ cấu sở hữu của cổ đông lớn, quan trọng và quyền biểu quyết;
- Thông tin về thành viên Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc;
- Các yếu tố rủi ro trọng yếu có thể dự đoán trước;
- Người lao động và các bên có quyền lợi liên quan;
- Cơ cấu và chính sách Quản trị Công ty.

### 4. Phạm vi thông tin với Cổ đông lớn, bao gồm:

- Thông tin nội bộ;
- Các ý kiến đóng góp của Cổ đông lớn về quản trị Công ty.

## **Điều 50. Công bố thông tin về các cổ đông lớn**

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
- Địa chỉ liên lạc;
- Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
- Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;
- Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
- Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;
- Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, cầm cố, thế chấp cổ phiếu Công ty của các cổ đông lớn.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (nếu có) và các cơ quan có liên quan.

3. Để bảo đảm quyền lợi của cổ đông, cổ đông phải thường xuyên và kịp thời cung cấp thông tin của cổ đông cho Công ty, trường hợp cổ đông không cung cấp thông tin dẫn đến quyền lợi của cổ đông bị ảnh hưởng và nếu việc ảnh hưởng đó không xuất phát từ lỗi của Công ty, Công ty sẽ không có trách nhiệm bồi thường.

## **Điều 51. Bảo mật thông tin**

- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định và quy trình về bảo mật thông tin (như là một phần của Chính sách an ninh thông

tin).

- Phạm vi điều chỉnh sẽ bao gồm các thông tin nội bộ, thông tin bí mật và các thông tin nhạy cảm khác của Công ty cần được bảo mật. Các nội dung chính phải tối thiểu bao gồm: quản lý rủi ro thông tin, bộ phận phụ trách, quản lý tài sản, lưu trữ, thông tin liên lạc, kiểm soát truy cập, quản lý cam kết bảo mật đối với bên thứ ba.

## **CHƯƠNG XI: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 52. Báo cáo**

Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Quy chế với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán/Trung tâm Giao dịch Chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 53. Giám sát**

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông của Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

### **Điều 54. Xử lý vi phạm**

- Mọi trường hợp vi phạm hoặc không thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định tại Quy chế này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

- Các trường hợp vi phạm khác sẽ bị xử lý căn cứ theo nội quy lao động và các quy định nội bộ về chế độ khen thưởng và xử phạt của Công ty. Việc xử lý phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ và các quy định nội bộ khác.

## **CHƯƠNG XII: ĐIỀU KHOẢN CHUNG**

### **Điều 55. Bổ sung và sửa đổi quy chế**

- Việc bổ sung, sửa đổi quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc ủy quyền cho Hội đồng quản trị xem xét quyết định.

- Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Điều lệ cũng như Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này, thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

### **Điều 56. Ngày hiệu lực**

1. Bản quy chế này gồm 12 chương, 56 điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 của Công ty Cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị nhất trí thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2023 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị Công ty phải có chữ

ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.

4. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, lãnh đạo các đơn vị thành viên trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Đỗ Hữu Phước**

## QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Căn cứ Quy chế quản trị nội bộ của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...../NQ-ĐHĐCĐ.MDFKG ngày  
.... tháng ..... năm 2023 của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần gỗ MDF VRG  
Quảng Trị 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 về cơ cấu tổ chức bộ máy và hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị, quy định nhiệm vụ, quyền hạn, phân công, phân cấp, quy trình làm việc và các mối quan hệ công tác của Hội đồng quản trị để thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp; Điều lệ tổ chức và hoạt động; Quy chế nội bộ về quản trị 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 Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

##### Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về nghị quyết, quyết định và các văn bản thỏa thuận, chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành và thực hiện các nghị quyết, quyết định và các văn bản thỏa thuận, chỉ đạo của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị thống nhất kế hoạch giám sát và Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Ban điều hành các nội dung tại điểm 2 Điều này.

##### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) “*Tập đoàn*” là Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – Công ty cổ phần;

b) “*Công ty*” là Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

c) “*Điều lệ*” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

d) “*Quy chế nội bộ về quản trị công ty*” là Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

đ) “*Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty*” là Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

e) “*Cổ đông*” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

g) “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

h) “*Luật Doanh nghiệp*” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung, văn bản hướng dẫn thi hành tại từng thời điểm;

i) “*Đơn vị phụ thuộc*” là các đơn vị hạch toán phụ thuộc nằm trong cơ cấu tổ chức của Công ty;

k) “*Công ty con*” là bất kỳ công ty nào mà trong đó Công ty (i) sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; hoặc (ii) có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc; hoặc (iii) có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó;

l) “*Công ty liên kết*” là những công ty có cổ phần, vốn góp không ở mức chi phối của Công ty; chịu sự ràng buộc về quyền lợi, nghĩa vụ với Công ty theo tỷ lệ góp vốn hoặc theo thỏa thuận trong hợp đồng liên kết đã ký kết giữa Công ty;

m) “*Công ty tự nguyện liên kết với Công ty*” (sau đây gọi là công ty tự nguyện liên kết) là những công ty không có cổ phần, vốn góp của Công ty nhưng tự nguyện liên kết với Công ty, chịu sự ràng buộc về quyền và nghĩa vụ với Công ty theo hợp đồng liên kết hoặc theo thỏa thuận hoặc cam kết với Công ty;

n) “*Đơn vị thành viên của Công ty*” (sau đây gọi là đơn vị thành viên) là các công ty con, các đơn vị phụ thuộc, các công ty liên kết, các công ty tự nguyện liên kết;

o) “*Cổ phần chi phối, vốn góp chi phối của Công ty*” là cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty chiếm trên 50% vốn điều lệ;

p) “*Người đại diện phần vốn của Công ty*” (sau đây gọi là Người đại diện) là người được Công ty cử làm đại diện một phần hoặc toàn bộ vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác để thực hiện toàn bộ hoặc một số quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại doanh nghiệp đó theo quy định của pháp luật;

q) “*Ngày thành lập*” là ngày mà Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;

r) "*Người quản lý*" là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty;

s) "*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*" là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng;

t) "*Người có liên quan*" là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp;

u) "*Pháp luật*" có nghĩa là Hiến pháp, tất cả các luật, pháp lệnh, nghị định, nghị quyết, thông tư, quyết định và các văn bản pháp luật khác được các cơ quan Nhà nước Việt Nam ban hành theo từng thời kỳ liên quan đến các hoạt động của Công ty;

v) "*Người có quan hệ gia đình*" là cá nhân có quan hệ được quy định tại Khoản 22 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế chúng.

3. Các từ ngữ đã được định nghĩa trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ, Luật Doanh nghiệp.

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, giám sát và chỉ đạo toàn diện hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Trên cơ sở thảo luận và thống nhất trong biên bản họp, nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị ban hành quyết định phân công trách nhiệm đối với từng lĩnh vực cho các thành viên Hội đồng quản trị theo dõi, chỉ đạo. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị phụ trách một hoặc nhiều lĩnh vực và phải báo cáo trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc được phân công. Việc phân công trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn của Công ty theo từng thời kỳ. Việc điều chỉnh phải có sự trao đổi, bàn bạc trước với các thành viên Hội đồng quản trị liên quan và nội dung sửa đổi phải được thông qua bằng nghị quyết.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ, 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.

4. Các thành viên Hội đồng quản trị chủ động nắm bắt, tổng hợp và đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết, quyết định, quy chế của Hội đồng quản trị đã ban hành để kiến nghị với Hội đồng quản trị sửa đổi (nếu có) cho phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và 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 Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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% vốn điều lệ trở lên với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc thuộc lĩnh vực được phân công;

e) Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ;

g) Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường theo quy định của Điều lệ;

h) Tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ và quy chế này, thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị;

i) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của Điều lệ, Quy chế này và quy định pháp luật khác có liên quan;

6. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty (nếu có) phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, 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 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 Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ quy định.

#### **Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tối thiểu là 03 (ba) thành viên và không quá 07 (bảy) thành viên, trong đó có thể có một (01) thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Số lượng, cơ cấu hội đồng quản trị từng nhiệm kỳ thực hiện theo Điều lệ.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác.

### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

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

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ đại học trở lên, có năng lực quản lý và kinh doanh, có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề hoạt động của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác theo quy định của pháp luật;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc, của người quản lý Công ty, của người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

đ) Chưa từng bị cách chức Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch, Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc của doanh nghiệp nhà nước;

e) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành Pháp luật.

2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có) là thành viên Hội đồng quản trị có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này và đáp ứng các điều kiện sau:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty, là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;



d) Không phải người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

### **Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp;

c) Triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

d) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Tổ chức theo dõi và giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, văn bản của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị; có quyền thay mặt Hội đồng quản trị đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc trái với nghị quyết, quyết định, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

e) Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông;

g) Tổ chức giám sát, trực tiếp giám sát và đánh giá kết quả thực hiện mục tiêu chiến lược, kết quả hoạt động của Công ty, kết quả quản lý điều hành của Tổng Giám đốc;

h) Các quyền khác theo Điều lệ, theo phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị và quy định của Pháp luật có liên quan;

i) Thay mặt Hội đồng quản trị xin ý kiến chỉ đạo, thỏa thuận của Tập đoàn về các nội dung phải xin ý kiến trước khi biểu quyết, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông theo Quy chế người đại diện vốn Tập đoàn tại doanh nghiệp;

k) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận để Tổng Giám đốc thực hiện nếu các nội dung này đã được Tập đoàn thỏa thuận theo quy định;

l) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận để Tổng Giám đốc thực hiện đối với các nội dung liên quan đến hoạt động thường xuyên của Công ty;

m) Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày có quyết định bãi miễn hoặc chấp thuận từ chức của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không 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.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Không đủ sức khỏe hoặc không còn uy tín để giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị;

c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

đ) Bị truy tố và bị Tòa án tuyên là có tội;

e) Không trung thực trong thực thi quyền, nghĩa vụ hoặc lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; Báo cáo không trung thực tình hình tài chính và kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty;

g) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này;

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

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống và không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Điều lệ (nếu có);

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

#### **Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Nguyên tắc đề cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện như sau: Các cổ đông có quyền gộp số quyền biểu quyết lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Số lượng ứng viên được quyền đề cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông thực hiện theo Điều lệ.

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. 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 Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đề cử.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật;

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị 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. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị 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;

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

### **Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật.

## **Chương III**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quản trị công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ vì lợi ích của Công ty, của cổ đông;

b) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

c) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

d) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 10% (mười phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty.

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương đối với Tổng Giám đốc; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác của Công ty;

k) Thông qua đề Tổng Giám đốc quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Trưởng các phòng, Chánh văn phòng hoặc chức danh tương đương, Trưởng các đơn vị phụ thuộc Công ty;

l) Quyết định hoặc thỏa thuận về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với người giữ chức danh chức vụ tại các đơn vị thành viên theo phân cấp quản lý của Công ty; thực hiện theo quy định của Đảng ủy Công ty và Hội đồng quản trị về quản lý người giữ chức danh chức vụ, người đại diện vốn trong Công ty.

m) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;

n) Cử Người đại diện phân vốn góp của Công ty và cử Người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Ban kiểm soát tại doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao, quyền lợi và nghĩa vụ của những người đó;

o) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc sản xuất kinh doanh thường xuyên của Công ty;

p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

q) Tổ chức hoạt động kiểm toán nội bộ và quyết định thành lập đơn vị kiểm toán nội bộ của Công ty (nếu có);

r) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; Quyết định thành lập, giải thể công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty và việc góp vốn, thoái vốn, mua, bán cổ phần của doanh nghiệp khác;

s) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

t) Trình báo cáo tài chính đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;

u) Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

v) Đề xuất Đại hội đồng cổ đông việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;

x) Phê duyệt các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;

y) Quyết định các quy chế, quy trình, quy định quản trị nội bộ công ty thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị theo Điều lệ;

aa) Các quyền và nghĩa vụ khác được quy định trong Điều lệ.

bb) Thành lập hoặc giải thể các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện;

cc) Thành lập hoặc giải thể các công ty con của Công ty;

dd) Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 36 Điều lệ và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 22 và khoản 1, khoản 3 Điều 49 Điều lệ phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;

đđ) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

ee) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

gg) Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

hh) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

ii) Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

kk) Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;

ll) Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

mm) Các quyết định thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị phê duyệt theo các quy chế, quy trình, quy định quản lý nội bộ của Công ty;

nn) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

oo) Quyết định các vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi của Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội cổ đông.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định theo Điều 13 của quy chế hoặc hình thức khác do Điều lệ quy định, theo nguyên tắc đa số quá bán. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ và quyền hạn của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty, thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua;

6. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

### **Điều 13. Thông qua Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Nghị quyết và quyết định (hoặc các văn bản chỉ đạo, thỏa thuận) của Hội đồng quản trị có tính bắt buộc thi hành đối với Công ty. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản của Hội đồng quản trị được đánh số, lưu trữ theo đúng quy định về quản lý hành chính hiện hành. Trong trường hợp ý kiến của Tổng Giám đốc khác với nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông và cơ quan có thẩm quyền để xử lý; trong thời gian chưa có quyết

định của cơ quan có thẩm quyền, Tổng Giám đốc vẫn phải chấp hành nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị.

## 2. Quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp

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

b) Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 52 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

đ) Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm thông báo ngay cho Hội đồng quản trị, công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị để thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

## 3. Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị tại cuộc họp:

Hình thức thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị bằng một trong hai cách: biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong trường hợp không thể tổ chức họp.

a) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị (trên 50%) có quyền tham gia biểu quyết dự họp tán thành bao gồm cả phiếu biểu quyết bằng văn bản và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt).



b) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp.

c) Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp trực tuyến hoặc được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ theo quy định tại điểm b, khoản 3, Điều này phải được khẳng định lại các nội dung đã thông qua bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

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

4. Hiệu lực nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị:

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó.

5. Các quyết định, chỉ đạo của Hội đồng quản trị phải được thông qua trong cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc lấy ý kiến bằng văn bản:

5.1. Những nội dung phải thông qua Đại hội đồng cổ đông quyết định theo Điều lệ.

5.2. Những nội dung về kế hoạch, đầu tư, kinh doanh:

a) Thông qua chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn, kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b) Xác định mục tiêu hoạt động của Công ty trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c) Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;

d) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định của Điều lệ;

đ) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư, phê duyệt quyết toán dự án đầu tư trong thẩm quyền của Hội đồng quản trị và giới hạn theo quy định của pháp luật;

e) Thông qua chủ trương liên kết đầu tư giữa Công ty hoặc đơn vị thành viên với các đơn vị khác; các giải pháp quan trọng phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

g) Thông qua các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

5.3. Những nội dung về thanh lý vườn cây, giao đất địa phương:

- a) Chủ trương, kế hoạch khai thác rừng để tái canh – trồng lại của Công ty;
- b) Chủ trương, quyết định thanh lý rừng do các nguyên nhân thiên tai (hạn hán, mưa, gió, bão, cháy); kém hiệu quả;
- c) Thỏa thuận chủ trương trả đất về địa phương theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt của địa phương.

#### 5.4. Những nội dung về tái cơ cấu, sắp xếp quy mô các đơn vị:

- a) Chủ trương thực hiện tái cơ cấu, thoái vốn, góp vốn vào các đơn vị thành viên, các công ty con, đơn vị khác, việc mua lại cổ phần;
- b) Về việc điều chỉnh cơ cấu vốn điều lệ tại Công ty và đơn vị thành viên.

#### 5.5. Những nội dung về tài chính

- a) Phê duyệt báo cáo tài chính các đơn vị thành viên (nếu có) theo quy định;
- b) Xem xét, phê duyệt chủ trương xử lý các khoản nợ phải thu khó đòi;
- c) Quyết định về việc phê duyệt kế hoạch tạm ứng vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác khi kế hoạch xây dựng cơ bản chưa được phê duyệt (nếu có);
- d) Việc vay nợ của Công ty; Thông qua hợp đồng mua, bán, vay và hợp đồng khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, thông qua bồi thường của Công ty, việc thực hiện thế chấp, bảo lãnh vay vốn đối với các đơn vị thành viên (trong những trường hợp đặc thù – nếu có);
- đ) Thông qua các nội dung về tài chính khi thực hiện tái cơ cấu doanh nghiệp như thoái vốn đầu tư vào doanh nghiệp khác, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, v.v. tại Công ty và các đơn vị thành viên;
- e) Cơ chế sử dụng nguồn tài chính để đầu tư tài sản tại Công ty;
- g) Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức.

#### 5.6. Những nội dung về tổ chức

- a) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng và quyết định mức lương đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác của Công ty;
- b) Thông qua đề Tổng Giám đốc quyết định về quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ hưu đối với Trưởng các phòng, Chánh văn phòng hoặc chức danh tương đương, Trưởng các đơn vị phụ thuộc Công ty;
- c) Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;
- d) Quyết định cử Người đại diện phần vốn góp của Công ty và cử Người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Ban kiểm soát tại doanh nghiệp khác; quyết định mức thù lao, quyền lợi và nghĩa vụ của những người đó;

đ) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; Quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

e) Văn bản quy định về công tác định biên lao động, xây dựng thang bảng lương và chi trả tiền lương đối với người quản lý và người lao động thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

g) Tổ chức hoạt động kiểm toán nội bộ và quyết định thành lập đơn vị kiểm toán nội bộ của Công ty (nếu có).

#### 5.7. Những nội dung mang tính chất chỉ đạo và các chủ trương khác

a) Chỉ đạo về việc sử dụng vốn đầu tư của các đơn vị thành viên Công ty;

b) Chủ trương chỉ đạo về việc tăng cường hiệu quả sử dụng đất và các nội dung khác theo thẩm quyền, trách nhiệm của Hội đồng quản trị;

c) Thông qua việc áp dụng quy trình kỹ thuật chế biến, định mức kinh tế kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm; các quy trình sản xuất khác của Công ty;

d) Phê duyệt kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động và xếp loại doanh nghiệp, đánh giá kết quả hoạt động của Người quản lý doanh nghiệp hằng năm đối với các đơn vị thành viên của Công ty;

đ) Chủ trương bán tài sản chưa khấu hao hết, việc tổ chức lại hoặc phá sản công ty.

5.8. Các quy chế, quy trình, quy định về quản trị nội bộ trong Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.

6. Các quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách:

6.1. Những nội dung thực hiện theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

6.2. Những nội dung phát sinh thường xuyên do Hội đồng quản trị quyết định theo các quy chế, quy trình, quy định quản lý nội bộ công ty, bao gồm:

a) Quyết định về việc bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh của các đơn vị thành viên;

b) Quyết định hoặc thỏa thuận cho cán bộ (thuộc thẩm quyền quản lý của Hội đồng quản trị) đi công tác hoặc tham quan du lịch nước ngoài;

c) Quyết định hoặc thỏa thuận việc chọn đơn vị kiểm toán độc lập để kiểm toán Báo cáo tài chính của các đơn vị thành viên (nếu có);

d) Quyết định hoặc thỏa thuận kế hoạch năm của các đơn vị thành viên trên cơ sở kế hoạch chung của Công ty;

đ) Quyết định hoặc thỏa thuận việc thanh lý tài sản, trả đất về địa phương trên cơ sở kế hoạch, chủ trương chung đã có nghị quyết Hội đồng quản trị; thỏa thuận

chủ trương trả đất về địa phương theo quy hoạch, kế hoạch được phê duyệt của địa phương;

e) Quyết định về việc phê duyệt dự án/báo cáo kinh tế kỹ thuật/báo cáo đầu tư và kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các dự án/báo cáo kinh tế kỹ thuật/báo cáo đầu tư đã được Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch đầu tư;

g) Quyết định phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra nội bộ của Công ty;

h) Thỏa thuận các chỉ tiêu tài chính, nội dung khác để các đơn vị tổ chức Đại hội cổ đông, tổng kết, tổ chức thực hiện, v.v. trên cơ sở kế hoạch và chủ trương chung của Công ty;

i) Quyết định thành lập các Hội đồng, các Ban chỉ đạo, các tổ chức thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị;

j) Quyết định hoặc ban hành văn bản huy động kinh phí quản lý, kinh phí khác cho Công ty đối với các đơn vị thành viên;

k) Phê duyệt kế hoạch chi phí hoạt động, kế hoạch kinh phí đào tạo, kế hoạch mua sắm của Công ty và đơn vị thành viên thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

l) Các quyết định hoặc văn bản thực hiện tái cơ cấu, thoái vốn của Công ty và các đơn vị thành viên trên cơ sở chủ trương chung của Công ty;

m) Báo cáo/trình Tập đoàn và các cơ quan quản lý về tình hình sản xuất kinh doanh Công ty hoặc công văn xin cơ chế, giải quyết các nội dung thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị;

n) Chỉ đạo thực hiện các nội dung kết luận của các cơ quan quản lý nhà nước đảm bảo các hoạt động của Công ty luôn tuân thủ đúng các quy định của pháp luật;

o) Ban hành văn bản thực hiện chính sách pháp luật, chỉ đạo quản lý và sử dụng vốn, tài sản của Tập đoàn và các cổ đông đầu tư tại doanh nghiệp và tái cơ cấu doanh nghiệp thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của Hội đồng quản trị;

p) Văn bản chỉ đạo Ban điều hành, người quản lý khác trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

q) Các Quyết định, chỉ đạo do Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị ban hành phải được tổng hợp và báo cáo lại trong cuộc họp Hội đồng quản trị liền kề; các thành viên Hội đồng quản trị có quyền có ý kiến nếu nhận thấy là không phù hợp.

Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp và các văn bản quy định của pháp luật có liên quan. Các thành viên Hội đồng quản trị cùng chịu trách nhiệm trước chủ sở hữu và trước pháp luật về các quyết định của Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và chủ sở hữu, thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

**Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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 Ban kiểm soát;

đ) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị (nếu có theo yêu cầu/quy định) hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

e) 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.

## **Chương IV**

### **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị và ra các quyết định khác phải được tổ chức trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Thành viên có

số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì cuộc họp Hội đồng quản trị đầu tiên. 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 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a) Ban kiểm soát;
- b) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d) Ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;

Các trường hợp khác do Điều lệ quy định.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp.

Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng tiếng Việt và phải xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên;

Thông báo mời họp có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ quy định, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Tùy theo từng cuộc họp Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể mở rộng thêm thành phần dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến nhưng không được biểu quyết.

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

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

7. Cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một phần hai (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Sau hai lần triệu tập họp Hội đồng quản trị không đủ số thành viên tham dự, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn không quá 30 ngày tiếp theo để cổ đông xem xét tư cách của các thành viên Hội đồng quản trị.

8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

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

b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt chủ tọa cuộc họp;

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

9. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị.

10. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và tất cả thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

11. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập Hội đồng quản trị có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

**Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản thay cho việc triệu tập họp thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay, qua email hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị.

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

- Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Hội đồng quản trị.
- Mục đích lấy ý kiến.
- Vấn đề cần lấy ý kiến.
- Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và dấu của Công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải lựa chọn và chỉ được lựa chọn một phương án biểu quyết trên Phiếu lấy ý kiến.

5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị và gửi về Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị đúng thời hạn ghi trên phiếu lấy ý kiến; nếu quá thời hạn mà không gửi lại phiếu lấy ý kiến được xem như biểu quyết tán thành. Trong trường hợp không thể kịp gửi lại, thành viên Hội đồng quản trị có thể cho ý kiến trước bằng email hoặc tin nhắn gửi đến Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị.

6. Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc 01 Kiểm soát viên. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến.
- Tổng số phiếu gửi đi, tổng số phiếu thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên Hội đồng quản trị tham gia biểu quyết.
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến.



- Họ tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.

7. Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản 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.

8. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, Biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị lưu giữ tại trụ sở chính.

### **Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;

b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

c) Thời gian, địa điểm họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được uỷ quyền dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

đ) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) 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) Các vấn đề đã được thông qua;

i) Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp.

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

3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài, thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

#### **Điều 18. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 10% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính năm gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- 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;

- 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 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát 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. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

### **Chương V**

#### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

##### **Điều 19. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh;
- b) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính chậm nhất là 10

ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ không quy định thời hạn khác dài hơn.

## **Điều 20. 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 Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo tháng hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị giao nhiệm vụ chuyên trách thì được trả lương theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị chuyên trách. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên, tiền lương cho thành viên chuyên trách theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và tiền lương thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định trên cơ sở đề nghị của Hội đồng quản trị.

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

4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

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

## **Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị 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 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 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ**

### **ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 22. Nguyên tắc phối hợp trong công tác**

Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty;
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty;
3. Thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, công khai, minh bạch;
4. 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 (nếu có) vì lợi ích chung của Công ty.

#### **Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về các 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 24. Mối quan hệ với ban điều hành**

1. Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết; quyết định; văn bản chỉ đạo; thỏa thuận để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng

thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết; quyết định; văn bản chỉ đạo; thỏa thuận (nêu trên).

2. Hội đồng quản trị bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Tổng Giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị; điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty, trực tiếp chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc tổ chức, quản lý, điều hành toàn diện các hoạt động tác nghiệp hàng ngày của Công ty, sử dụng có hiệu quả các nguồn lực của Công ty và thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị theo nhiệm vụ và quyền hạn được giao. Tổng Giám đốc, có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị các vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của Công ty.

4. Tổng Giám đốc được quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong các trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn và các sự cố bất ngờ hoặc các quyết định trong trường hợp liên quan đến thời cơ và cơ hội kinh doanh trên cơ sở lợi ích của Công ty. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay với Hội đồng quản trị, đồng thời chịu trách nhiệm cá nhân về các quyết định này.

5. Tổng Giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của Hội đồng quản trị đối với việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

6. Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc giải trình các quyết định liên quan đến hoạt động điều hành nhưng không can thiệp trực tiếp vào các công tác điều hành hàng ngày của Tổng Giám đốc.

7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét và quyết định đối với các kiến nghị, đề nghị của Tổng Giám đốc trong phạm vi thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

8. Các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị có hiệu lực bắt buộc thi hành. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay với Chủ tịch Hội đồng quản trị để đưa ra cuộc họp Hội đồng quản trị xem xét, điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận đó cho phù hợp. Hội đồng quản trị phải xem xét đề nghị của Tổng Giám đốc. Trường hợp, Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

9. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc quý, năm, Tổng Giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và phương hướng thực hiện trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc thường xuyên thông báo tình hình, kết quả hoạt động cho nhau (định kỳ hoặc bất thường).

10. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền tham dự hoặc cử thành viên Hội đồng quản trị đại diện tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng Giám đốc chủ trì. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị được chủ tịch Hội đồng quản trị cử tham dự phiên họp có quyền phát biểu đóng góp ý kiến nhưng không có quyền kết luận cuộc họp. Tổng Giám đốc có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả các cuộc họp giao ban định kỳ hoặc đột xuất cho Hội đồng quản trị.

11. Các đề án, chương trình do Hội đồng quản trị chủ trì xây dựng, Tổng giám đốc có trách nhiệm cung cấp các nguồn lực và chỉ đạo Ban điều hành, bộ máy nghiệp vụ thực hiện các công việc do Hội đồng quản trị chỉ đạo, phân công.

12. Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông quyết định hoặc phê duyệt các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

13. Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị xem xét, quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

14. Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Tổng Giám đốc phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp phụ trách mảng công việc đó biết để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

15. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

#### **Điều 25. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán và các tổ chức chính trị - xã hội trong Công ty**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các Kiểm soát viên trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát kịp thời.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

4. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Ban kiểm soát có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu, tham dự các cuộc họp và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

5. Hội đồng quản trị bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị, cũng như các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận và biên bản họp Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và phương thức với việc cung cấp cho thành viên Hội đồng quản trị.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chấp hành và thực hiện tốt nghị quyết, chủ trương của Đảng ủy Công ty về nhiệm vụ chính trị, công tác cán bộ; phối hợp với các tổ chức chính trị xã hội của Công ty thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của tổ chức mình. Hội đồng quản trị đảm bảo cho hoạt động của các tổ chức chính trị - xã hội theo đúng quy định của pháp luật.

7. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Tổng Giám đốc trong việc thực hiện các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị theo quy định và các nội dung khác khi Hội đồng quản trị có yêu cầu.

### **Điều 26. Giúp việc của Hội đồng quản trị**

1. Người phụ trách quản trị công ty hoặc Thư ký Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm. Tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 6 Điều 37 Điều lệ.

2. Chức năng, nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty hoặc Thư ký Hội đồng quản trị quy định như sau:

a) Giúp việc cho Hội đồng quản trị. Thực hiện vai trò cầu nối giữa Hội đồng quản trị với Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm soát, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, Thủ trưởng các đơn vị thành viên, các cán bộ quản lý khác, các cơ quan trong và ngoài Công ty, v.v.

b) Thông báo cho Văn phòng Công ty chuẩn bị địa điểm, vật chất, trang thiết bị phục vụ các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

c) Chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến thành viên Hội đồng quản trị.

d) Ghi Biên bản phiên họp, tham gia kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị.

đ) Tiếp nhận, soạn thảo, trình ký và luân chuyển các văn bản liên quan của Hội đồng quản trị.

e) Chuyển giao các hồ sơ, tài liệu của Hội đồng quản trị cho bộ phận Văn thư Công ty lưu trữ.

g) Lên lịch công tác hàng tuần của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị để bố trí phối hợp công tác với các bộ phận có liên quan.

h) Đi công tác với Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị nếu có yêu cầu.

3. Ngoài bộ máy giúp việc tại khoản 1, 2 Điều này, Hội đồng quản trị có thể có các trợ lý, chuyên viên giúp việc, sử dụng bộ máy điều hành, bộ máy giúp việc của Công ty hoặc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp (nếu cần thiết) để thực hiện quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.

### **Điều 27. Đảm bảo các điều kiện làm việc khác của Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao, tiền lương và các lợi ích khác như quy định tại Điều 20 Quy chế này.

2. Bộ phận Văn thư thuộc Văn Phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển tất cả các công văn, tài liệu, văn bản đến Tổng Giám đốc để Tổng Giám đốc xem xét, chuyển tiếp đến Ban điều hành, các phòng, bộ phận chuyên môn nghiệp vụ để tham mưu, xử lý theo quy định và trình, báo cáo Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị có liên quan để xử lý theo quy định đối với những nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có quyền làm việc, chất vấn, trao đổi trực tiếp và yêu cầu Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các phòng nghiệp vụ Công ty, các cán bộ có liên quan của Công ty, người giữ chức danh chức vụ tại các công ty con do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ, người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động của đơn vị theo quy định. Người được yêu cầu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin cần thiết liên quan đến hoạt động của Công ty và của đơn vị theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc các thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều lệ.

4. Các văn bản của Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc về chỉ đạo, điều hành có liên quan đến việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách theo quy định hiện hành, các nghị quyết, quyết định, các cơ chế, quy chế của Hội đồng quản trị đều sao gửi Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị, Người phụ trách quản trị công ty/ Thư ký Hội đồng quản trị đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành, bộ phận giúp việc và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình.

6. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền tổ chức việc lấy ý kiến các chuyên gia tư vấn trong và ngoài nước trước khi quyết định các vấn đề quan trọng thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị. Chi phí lấy ý kiến chuyên gia tư vấn được quy định tại Quy chế quản lý tài chính của Công ty.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 28. Bổ sung, sửa đổi Quy chế**



1. Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị trong trường hợp các văn bản quy định của Nhà nước có thay đổi. Trường hợp Quy chế chưa thay đổi thì thực hiện theo các quy định của Pháp luật hiện hành.

2. Những nội dung liên quan đến hoạt động và các vấn đề khác của Hội đồng quản trị không có trong Quy chế này thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước, Điều lệ Tổ chức và hoạt động, Quy chế nội bộ về quản trị của công ty.

#### **Điều 29. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này là cơ sở pháp lý cho tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm 07 Chương, 29 Điều.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc.

4. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

5. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, lãnh đạo các đơn vị thành viên trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Đỗ Hữu Phước**

## QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số .../NQ-ĐHĐCĐ.MDFKG ngày ... tháng ... năm 2023 của Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị 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 Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát, các thành viên Ban Kiểm soát và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát hoạt động theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các quy định tại Quy chế này.

2. Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

3. Ban Kiểm soát xây dựng kế hoạch giám sát Ban điều hành để Hội đồng quản trị thống nhất thông qua việc thực hiện giám sát các nội dung tại điểm 2, Điều 2 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

#### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) “*Tập đoàn*” là Tập đoàn Công nghiệp Cao su Việt Nam – Công ty cổ phần;

b) “*Công ty*” là Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

c) “*Điều lệ*” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

d) “*Quy chế nội bộ về quản trị công ty*” là Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

đ) “*Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty*” là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần gỗ MDF VRG Quảng Trị;

e) “*Cổ đông*” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

g) “*Cổ đông lớn*” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

h) “*Luật Doanh nghiệp*” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung, văn bản hướng dẫn thi hành tại từng thời điểm;

i) “*Đơn vị phụ thuộc*” là các đơn vị hạch toán phụ thuộc nằm trong cơ cấu tổ chức của Công ty;

k) “*Công ty con*” là bất kỳ công ty nào mà trong đó Công ty (i) sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết; hoặc (ii) có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc; hoặc (iii) có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó;

l) “*Công ty liên kết*” là những công ty có cổ phần, vốn góp không ở mức chi phối của Công ty; chịu sự ràng buộc về quyền lợi, nghĩa vụ với Công ty theo tỷ lệ góp vốn hoặc theo thỏa thuận trong hợp đồng liên kết đã ký kết giữa Công ty;

m) “*Công ty tự nguyện liên kết với Công ty*” (sau đây gọi là công ty tự nguyện liên kết) là những công ty không có cổ phần, vốn góp của Công ty nhưng tự nguyện liên kết với Công ty, chịu sự ràng buộc về quyền và nghĩa vụ với Công ty theo hợp đồng liên kết hoặc theo thỏa thuận hoặc cam kết với Công ty;

n) “*Đơn vị thành viên của Công ty*” (sau đây gọi là đơn vị thành viên) là các công ty con, các đơn vị phụ thuộc, các công ty liên kết, các công ty tự nguyện liên kết;

o) “*Cổ phần chi phối, vốn góp chi phối của Công ty*” là cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty chiếm trên 50% vốn điều lệ;

p) “*Người đại diện phân vốn của Công ty*” (sau đây gọi là Người đại diện) là người được Công ty cử làm đại diện một phần hoặc toàn bộ vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác để thực hiện toàn bộ hoặc một số quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của cổ đông hoặc thành viên góp vốn tại doanh nghiệp đó theo quy định của pháp luật;

q) "*Ngày thành lập*" là ngày mà Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;

r) "*Người quản lý*" là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty;

s) "*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*" là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng;

t) "*Người có liên quan*" là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp;

u) "*Pháp luật*" có nghĩa là Hiến pháp, tất cả các luật, pháp lệnh, nghị định, nghị quyết, thông tư, quyết định và các văn bản pháp luật khác được các cơ quan Nhà nước Việt Nam ban hành theo từng thời kỳ liên quan đến các hoạt động của Công ty;

v) "*Người có quan hệ gia đình*" là cá nhân có quan hệ được quy định tại Khoản 22 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế chúng.

3. Các từ ngữ đã được định nghĩa trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ, Luật Doanh nghiệp.

## Chương II

### THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)

#### Điều 4. Nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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 và cổ đông.

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, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị 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 Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

### **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 thành viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam và có thể chuyên trách hoặc kiêm nhiệm. Một cá nhân có thể đồng thời được bổ nhiệm làm Trưởng Ban Kiểm soát, Kiểm soát viên của không quá 04 doanh nghiệp nhà nước.

2. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

3. Ban kiểm soát có thể bổ sung thêm một số chuyên viên giúp việc.

### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 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 người quản lý của Công ty, người đại diện phần vốn của Công ty, người đại diện phần vốn Tập đoàn hoặc người đại diện vốn của các đơn vị thành viên Tập đoàn đầu tư tại Công ty;

d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

e) 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 năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn Tập đoàn tại Công ty.

### **Điều 7. Trưởng Ban kiểm soát**

1. Trưởng Ban kiểm soát 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. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

Ngoài quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 4 Quy chế này, Trưởng Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ban kiểm soát;

b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo theo yêu cầu Ban kiểm soát;

c) Tổ chức xây dựng, sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát, tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;

d) Tổ chức xây dựng và thực hiện chương trình kế hoạch giám sát, kiểm tra theo định kỳ hàng quý, hàng năm sau khi thống nhất với Hội đồng quản trị;

đ) Chịu trách nhiệm đôn đốc các thành viên Ban kiểm soát triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát; Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên Ban kiểm soát;

e) Ủy quyền cho thành viên Ban kiểm soát khác đảm nhiệm công việc của Trưởng Ban trong thời gian vắng mặt;

g) Thay mặt Ban kiểm soát triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ;

h) Lập và ký các báo cáo của Ban kiểm soát; Báo cáo hàng năm sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông;

i) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật.

### **Điều 8. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cử, ứng cử người tham gia Ban kiểm soát; Số lượng ứng viên được quyền đề cử, ứng cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông thực hiện theo Điều lệ. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát 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 Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát 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. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ.

### **Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác do Điều lệ quy định.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát 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 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ;
- d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty hoặc gửi thông tin đến các cổ đông để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát 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;
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ;

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 Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III**

#### **BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc 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 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

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 Đại hội đồng cổ đông 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, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.



7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, 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 Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị 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. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

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 Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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 Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán độc lập dự kiến được lựa chọn để thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;

18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông, Hội đồng quản trị về hoạt động giám sát của mình.

19. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ, quy định của Tập đoàn, quy chế người đại diện vốn tại doanh nghiệp của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Người đại diện vốn Tập đoàn hoặc Người đại diện vốn của đơn vị thành viên Tập đoàn đầu tư tại Công ty, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, thì phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ theo hướng 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 Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông 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 Hội đồng quản trị 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 giám sát Tổng Giám đốc việc tổ chức điều hành và thực hiện các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, thỏa thuận của Hội đồng quản trị.

26. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

27. Thông báo cho Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc kế hoạch tiến hành các hoạt động kiểm tra, giám sát tại Công ty và các đơn vị thành viên (nếu có).

28. Được đảm bảo công cụ, phương tiện cần thiết cho công tác kiểm tra giám sát, được quyền yêu cầu người đại diện vốn của Công ty tại các đơn vị thành viên cung cấp số liệu, tài liệu, thông tin và giải trình các hoạt động theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

29. Trong trường hợp cần thiết Trưởng Ban kiểm soát đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc quyết định việc huy động các chuyên viên, cán bộ quản lý trong Công ty tham gia thực hiện chương trình kiểm tra, giám sát.

### **Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

2. Thành viên Ban kiểm soát 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. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

4. Người phụ trách quản trị/ Thư ký Hội đồng quản trị công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, quyết định, các văn bản chỉ đạo, văn bản thỏa thuận, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho Ban kiểm soát vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông**

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát 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 Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

### **Chương IV**

#### **CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**

##### **Điều 15. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Trưởng Ban kiểm soát triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban kiểm soát. Trường hợp vắng mặt, Trưởng Ban ủy quyền cho một thành viên Ban kiểm soát thay mặt chủ trì, giải quyết các công việc của Ban. Ban kiểm soát phải họp ít nhất một (01) quý một (01) lần, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

3. Cuộc họp bất thường: Cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát được tiến hành theo đề nghị của:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc ít nhất 2/3 (hai phần ba) thành viên Hội đồng quản trị;

b) Trưởng Ban kiểm soát hoặc ít nhất 2/3 (hai phần ba) thành viên Ban kiểm soát.

##### **Điều 16. Biên bản họp Ban kiểm soát**

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

## **Chương V**

### **BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH**

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

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.

3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.

4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; 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%) vốn điều lệ trở lên với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người điều hành Công ty khác.

7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

#### **Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác**

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

1. Trưởng Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và kết quả sản

xuất kinh doanh của Công ty. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Trưởng Ban kiểm soát và Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

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

4. Kiểm soát viên được hưởng chế độ, quyền lợi và tham gia các hoạt động của Công ty như cán bộ, nhân viên khác tại Công ty.

### **Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên Ban kiểm soát 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 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 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị 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.

5. Thành viên Ban kiểm soát 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 20. Quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước**

Ban kiểm soát thông qua Hội đồng quản trị để tổ chức và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo các nội dung liên quan đến công việc kiểm tra, giám sát theo quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 21. Quan hệ với cổ đông**

1. Ban kiểm soát báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều lệ.

2. Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 9 Điều lệ kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra cho Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động của Công ty.

#### **Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát**

Các thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

#### **Điều 23. Mối quan hệ với ban điều hành**

1. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Cụ thể trình tự, thủ tục như sau:

a) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

b) Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc và Người quản lý khác tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

c) Đối với hoạt động của Tổng Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin cá biệt của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban kiểm soát có quyền gửi thông báo đến Tổng Giám đốc nhằm mục đích yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi gửi yêu cầu, Ban kiểm soát phải thông báo ý

kiến của Ban kiểm soát với các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ra thông báo về việc ngừng thực hiện các quyết định của Tổng Giám đốc.

d) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất [48] giờ.

đ) Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ban kiểm soát phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

2. Trưởng Ban kiểm soát thay mặt Ban kiểm soát được sử dụng con dấu của Công ty trong việc phát hành các văn bản của Ban kiểm soát; được Văn phòng và các phòng của Công ty cung cấp thông tin về quản lý nghiệp vụ theo hệ thống phát hành văn bản trong nội bộ của Công ty;

3. Ban kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp giao ban Tổng giám đốc, các cuộc họp giao ban của Lãnh đạo Công ty với các phòng chuyên môn nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc và các cuộc họp sơ kết, tổng kết của Công ty.

#### **Điều 24. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị**

1. Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

Trong các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;

2. Các Nghị Quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát cùng thời điểm gửi đến Tổng Giám đốc;

3. Khi kiểm tra, giám sát, nếu phát hiện thấy vụ việc đang diễn ra làm thiệt hại đến tài sản của Công ty, thì thành viên Ban kiểm soát kiến nghị biện pháp giải quyết và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo kịp thời của Trưởng Ban kiểm soát. Trường hợp không có biện pháp điều chỉnh nào tốt hơn, thì Trưởng Ban kiểm soát bàn bạc với Hội đồng quản trị giải quyết sau đó có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông;

4. Ban kiểm soát thông báo cho Hội đồng quản trị kết quả kiểm tra giám sát nội bộ định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất. Khi nhận được kết quả kiểm tra, Hội đồng quản trị sẽ xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban kiểm soát giám sát việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Hội đồng quản trị.

5. Các báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị chuẩn bị trình lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên phải gửi cho Ban kiểm soát để thẩm định, chậm nhất 10 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên;

6. Ban kiểm soát tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị về các vấn đề được nêu trong Báo cáo của Ban kiểm soát trước khi gửi lên Đại hội đồng cổ đông.

7. Trong trường hợp cần thiết, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự cuộc

hợp của Ban Kiểm soát và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm.

## **Điều 25. Quan hệ với các Kiểm soát viên kiêm nhiệm tại doanh nghiệp khác (Kiểm soát viên do Công ty cử tại đơn vị khác)**

1. Người lao động đang làm việc và hưởng lương tại Công ty, được Công ty cử tham gia làm Kiểm soát viên kiêm nhiệm tại các doanh nghiệp khác có hoặc không có phần vốn góp của Công ty (sau đây gọi tắt là Kiểm soát viên kiêm nhiệm) có trách nhiệm gửi tất cả các Báo cáo kiểm soát của mình và của Ban Kiểm soát tại doanh nghiệp đó cho Người đại diện; đồng thời gửi cho Ban Kiểm soát của Công ty.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Kiểm soát viên kiêm nhiệm kịp thời báo cáo với Công ty (qua Người đại diện vốn của Công ty và Ban Kiểm soát của Công ty) khi doanh nghiệp không thực hiện đúng chỉ đạo/thỏa thuận của Công ty hoặc có dấu hiệu vi phạm quy định pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm các quy định quản lý nội bộ của doanh nghiệp, của Công ty, có nguy cơ ảnh hưởng đến việc bảo toàn và phát triển vốn của doanh nghiệp, quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty; trong báo cáo đồng thời đề xuất, kiến nghị các biện pháp chấm dứt, khắc phục hậu quả các sai phạm trên.

## **Điều 26. Quan hệ với các đơn vị thành viên**

### **1. Đối với các công ty TNHH một thành viên**

a) Hội đồng thành viên của công ty TNHH Một thành viên thuộc Công ty gửi các Nghị quyết, quyết định, v.v. cho Hội đồng quản trị của Công ty thì đồng thời gửi Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Hội đồng quản trị để theo dõi, giám sát;

b) Khi kết thúc niên độ tài chính năm, đơn vị có trách nhiệm gửi Báo cáo tài chính năm, Báo cáo kiểm toán độc lập về Ban kiểm soát của Công ty để giám sát tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình đầu tư, tình hình tài chính của đơn vị;

c) Định kỳ hàng quý, năm, Kiểm soát viên các công ty TNHH Một thành viên căn cứ vào Kế hoạch kiểm tra giám sát đã được Hội đồng quản trị của Công ty phê duyệt gửi báo cáo kiểm tra, giám sát có nhận xét, đề xuất, kiến nghị (nếu có) cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc của Công ty, thì đồng thời gửi Ban kiểm soát của Công ty;

d) Khi có kế hoạch công tác của Ban kiểm soát của Công ty tại đơn vị mình thì Chủ tịch Hội đồng thành viên, Người đại diện vốn của Công ty tại đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên các công ty TNHH Một thành viên cùng phối hợp làm việc và cung cấp các thông tin liên quan theo yêu cầu và quy định.

### **2. Đối với các công ty giữ cổ phần và vốn góp chi phối**

a) Người đại diện vốn hoặc Người đại diện giữ số vốn cao nhất (trong trường hợp có từ 02 người đại diện vốn trở lên) của Công ty có trách nhiệm gửi cho Ban



kiểm soát của Công ty các Nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, văn bản thỏa thuận, v.v. của Hội đồng quản trị và của Đại hội đồng cổ đông theo định kỳ hay bất thường, nhằm kiểm tra giám sát tình hình thực hiện Điều lệ Tổ chức và hoạt động của công ty cũng như việc thực hiện các thỏa thuận mà Công ty đã thỏa thuận để người đại diện vốn thực hiện các quyền của mình trong việc quản lý công ty;

b) Khi kết thúc niên độ tài chính, Người đại diện vốn hoặc Người đại diện giữ số vốn cao nhất (trong trường hợp có từ 02 người đại diện vốn trở lên) của Công ty có trách nhiệm gửi Báo cáo tài chính năm, Báo cáo kiểm toán độc lập cho Ban kiểm soát của Công ty;

c) Người đại diện vốn của Công ty tại đơn vị đề nghị Trưởng Ban kiểm soát đơn vị gửi báo cáo kiểm tra, giám sát hàng quý, năm cho Ban kiểm soát của Công ty để theo dõi, giám sát;

d) Khi có kế hoạch công tác của Ban kiểm soát của Công ty tại đơn vị mình thì Người đại diện vốn của Công ty tại đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

### 3. Đối với Công ty liên kết :

a) Người đại diện vốn hoặc Người đại diện giữ số vốn cao nhất (trong trường hợp có từ 02 người đại diện vốn trở lên) của Công ty có trách nhiệm gửi cho Ban kiểm soát của Công ty các Nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, văn bản thỏa thuận, v.v. của Hội đồng quản trị và của Đại hội đồng cổ đông theo định kỳ hay bất thường, báo cáo của Ban kiểm soát công ty, nhằm giám sát tình hình thực hiện Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty cũng như việc thực hiện các thỏa thuận mà Công ty đã thỏa thuận để người đại diện vốn của Công ty thực hiện các quyền của mình trong việc quản lý doanh nghiệp;

b) Khi kết thúc niên độ tài chính Người đại diện vốn hoặc Người đại diện giữ số vốn cao nhất (trong trường hợp có từ 02 người đại diện vốn trở lên) của Công ty có trách nhiệm gửi Báo cáo tài chính năm, Báo cáo kiểm toán độc lập cho Ban kiểm soát của Công ty;

c) Khi có kế hoạch công tác của Ban kiểm soát của Công ty tại đơn vị mình thì Người đại diện vốn của Công ty tại đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 27. Bổ sung, sửa đổi Quy chế**

1. Ban Kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát trong trường hợp các văn bản quy định của Nhà nước có thay đổi. Trường hợp Quy chế chưa thay đổi thì thực hiện theo các quy định của Pháp luật hiện hành.

2. Những nội dung liên quan đến hoạt động và các vấn đề khác của Ban Kiểm soát không có trong Quy chế này thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà

nước, Điều lệ Tổ chức và hoạt động, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

**Điều 28. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này là cơ sở pháp lý cho tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát bao gồm 07 Chương, 28 Điều.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Trưởng ban Kiểm soát hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc.

4. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

5. Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng chuyên môn nghiệp vụ, lãnh đạo các đơn vị thành viên trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP  
CAO SU VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN GỖ  
MDF VRG QUẢNG TRỊ

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

Quảng Trị, ngày tháng 11 năm 2023

Số: /NQ-DHĐCD.MDFQT

**DỰ THẢO**

**NGHỊ QUYẾT  
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG NĂM 2023  
CÔNG TY CP GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP GỖ MDF VRG QUẢNG TRỊ**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị;

Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông bất thường 2023 Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị ngày /11/2023;

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thông qua điều lệ sửa đổi, quy chế quản trị nội bộ, quy chế hoạt động của HĐQT, quy chế hoạt động của Ban kiểm soát theo đề nghị của HĐQT tại Tờ trình số 37/TTr-HĐQT.MDFQT ngày 01/11/2023.

**Điều 2.** Thông qua việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị đối với ông Cao Thanh Nam theo đề nghị của Hội đồng quản trị Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị tại Tờ trình số 38/TTr-HĐQT.MDFQT ngày 01/11/2023.

**Điều 3.** Nghị quyết này đã được Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2023 Công ty CP gỗ MDF VRG Quảng Trị biểu quyết thông qua và có hiệu lực từ ngày tháng 11 năm 2023.

Các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Ban điều hành và các cổ đông có trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TOẠ ĐẠI HỘI  
CHỦ TỊCH HĐQT**

**Nơi nhận:**

- Các cổ đông;
- HĐQT; Ban KS;
- Ban TGD;
- Lưu: VT.

**Đỗ Hữu Phước**