

TỔNG CÔNG TY NÔNG NGHIỆP SÀI GÒN  
TNHH MỘT THÀNH VIÊN  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
BẢO VỆ THỰC VẬT SÀI GÒN  
Số: 6.34./BVTVSG-TCKT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 7 năm 2024

## CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi:

- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

### 1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn

- Mã chứng khoán: SPC

- Địa chỉ trụ sở chính: KP 1, Nguyễn Văn Quỳ, P. Tân Thuận Đông, Q7, TPHCM

- Điện thoại: 028.38733295

Fax: 028.38733003

- E-mail: [quocvuong@spchcmc.vn](mailto:quocvuong@spchcmc.vn)

### 2. Nội dung thông tin công bố:

- Quy chế nội bộ về quản trị công ty ngày 10/7/2024.

- Quy chế hoạt động của hội đồng quản trị 10/7/2024.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 10/7/2024 tại đường dẫn: <http://spchcmc.vn/VN/Quan-He-Co-Dong.html>

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

Trân trọng!

NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN



Điêu Quang Trung

TỔNG CÔNG TY NÔNG NGHIỆP SÀI GÒN  
TNHH MỘT THÀNH VIÊN  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
BẢO VỆ THỰC VẬT SÀI GÒN

Số: 144/QĐ-BVTVSG - HĐQT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 7 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

## HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO VỆ THỰC VẬT SÀI GÒN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn;

Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/06/2024 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị,

## QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Nay ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn theo nội dung đính kèm Quyết định này. Các văn bản trước đây về Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được bãi bỏ.
- Điều 2.** Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng quy định, quy chế, điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn và pháp luật hiện hành.
- Điều 3.** Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, Trưởng các phòng ban, đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này.
- Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT: NSHC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Võ Anh Tùng

TỔNG CÔNG TY NÔNG NGHIỆP SÀI GÒN TNHH MTV  
CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO VỆ THỰC VẬT SÀI GÒN



SINCE 1989

# QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Ban hành kèm Quyết định số 144/QĐ-BVTVSG-HĐQT ngày 10 tháng 7 năm 2024)

Tp.HCM, ngày 10 tháng 7 năm 2024



## MỤC LỤC

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PHẦN MỞ ĐẦU</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>Giải thích từ ngữ, viết tắt:</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....   | <b>2</b>  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....   | 2         |
| Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị .....  | 2         |
| <b>CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....  | <b>2</b>  |
| Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....  | 2         |
| Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị .....                                | 3         |
| Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị .....   | 3         |
| Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị .....  | 4         |
| Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....  | 5         |
| Điều 8. Phó chủ tịch Hội đồng quản trị .....  | 7         |
| Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....                       | 7         |
| Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....                            | 8         |
| Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....                         | 9         |
| <b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....  | <b>10</b> |
| Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....  | 10        |
| Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch .....  | 11        |
| Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường .....   | 12        |
| Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị .....   | 13        |
| <b>CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....  | <b>13</b> |
| Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị .....   | 13        |
| Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....   | 16        |
| Điều 18. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị .....   | 17        |
| <b>CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH</b> .....   | <b>17</b> |
| Điều 19. Trình báo cáo hằng năm .....   | 17        |
| Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....                             | 18        |
| Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan .....  | 19        |
| <b>CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....   | <b>20</b> |
| Điều 22. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị .....  | 20        |
| Điều 23. Mối quan hệ với Ban Điều hành .....  | 21        |
| Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát .....  | 22        |
| Điều 25. Quan hệ làm việc với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên .....                              | 23        |
| Điều 26. Quan hệ với Công ty con .....  | 23        |
| Điều 27. Quan hệ với cổ đông .....  | 23        |
| <b>CHƯƠNG VII. PHÂN CẤP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CHO GIÁM ĐỐC</b> .....  | <b>23</b> |
| Điều 28. Trong lĩnh vực hoạt động Công ty .....   | 23        |
| Điều 29. Đối với Công ty con do Công ty sở hữu 100% Vốn điều lệ .....                                       | 24        |
| Điều 30. Đối với Công ty con do Công ty sở hữu trên 50% Vốn điều lệ .....                                   | 24        |
| Điều 31. Về thực hiện trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông và cơ quan quản lý có thẩm quyền ..... | 25        |
| <b>CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....   | <b>26</b> |
| Điều 32. Sửa đổi, bổ sung Quy chế .....   | 26        |
| Điều 33. Hiệu lực thi hành .....  | 26        |

12232  
CÔNG TY  
PHÂN  
THỰC  
SÀI GÒN  
7-TR. HỒ

## **PHẦN MỞ ĐẦU**

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Luật số 03/2022/QH15 về sửa đổi bổ sung một số Điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11 tháng 01 năm 2022;*

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 16/NQ-DHDCĐ ngày 28 tháng 06 năm 2024;*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn (SPC).

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn (SPC) bao gồm các nội dung sau:

### **Giải thích từ ngữ, viết tắt:**

Ngoài các định nghĩa được ghi nhận tại Điều lệ của Công ty, các từ, cụm từ dưới đây được hiểu, viết tắt như sau:

1. “Công ty” là Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn (SPC).
2. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.
3. “Người điều hành Công ty” là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.
4. “Các phòng chức năng Công ty” là Phòng, Ban thuộc Công ty.
5. “Công ty con” là doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Công ty sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc trên 50% vốn cổ phần phổ thông của công ty đó;
  - b) Công ty có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc của Công ty đó;

c) Công ty có quyền quyết định việc sửa đổi bổ sung Điều lệ của Công ty đó.

6. “Đơn vị trực thuộc” là các đơn vị hạch toán phụ thuộc Công ty, văn phòng đại diện, chi nhánh của Công ty do Hội đồng quản trị quyết định thành lập.

7. Điều lệ Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn được viết tắt là “Điều lệ Công ty”.

8. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn được viết tắt là “Quy chế quản trị Công ty”.

## **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 Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

#### **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 của Hội đồng quản trị 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 Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị được xây dựng theo hàng quý hoặc theo các kỳ họp Hội đồng quản trị và hàng năm theo Điều lệ, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu công tác của Công ty.

## **CHƯƠNG II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận; biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung cuộc họp, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước Hội đồng quản trị về những quyết định của mình;

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;

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% trở lên vốn điều lệ 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) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật;

e) Có trách nhiệm giải trình trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

4. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chung của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty, các nhiệm vụ cụ thể liên quan đến vị trí, điều kiện công tác và/ hoặc năng lực cá nhân theo sự phân công của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị.

#### **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người điều hành Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người điều hành 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.

#### **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên. 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 của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

2. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

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. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

5. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm các chức vụ quản lý điều hành trực tiếp của Công ty.

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

## **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

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

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tối đa 05 công ty khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 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, 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 trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% 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 7. 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.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm 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; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

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

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Thay mặt Hội đồng quản trị ký các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản đã được Hội đồng quản trị thông qua thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị (ngoài các văn bản đã giao cho Giám đốc);

g) Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ giữa hai kỳ họp Hội đồng quản trị;

h) Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền thường xuyên một số quyền hạn và trách nhiệm cho Phó chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản trị theo văn bản ủy quyền;

i) Ký các văn bản nhân danh Đại hội đồng cổ đông khi đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua hoặc ủy quyền;

k) Chủ tịch Hội đồng quản trị phụ trách quản lý chung hoạt động của Hội đồng quản trị và trực tiếp phụ trách một hoặc một số mặt công tác để giải quyết những công việc khác đã được Hội đồng quản trị giao quyền hoặc được pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị không xử lý công việc đã ủy quyền cho Phó chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng quản trị, trừ trường hợp hiệu lực ủy quyền đã hết;

l) Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp gặp gỡ, trao đổi và nhận thông tin, tài liệu từ cán bộ, nhân viên về hoạt động của Công ty và có thể tham dự các cuộc họp do Giám đốc Công ty chủ trì;

m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định pháp luật.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó chủ tịch hoặc một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch 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. Hội đồng quản trị sẽ quyết định bổ nhiệm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo Quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Trợ lý Thư ký Công ty tùy từng thời điểm. Quyền và nghĩa vụ của Thư ký Công ty như sau:

a) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

b) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;

c) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

d) Xây dựng, theo dõi chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị và lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

đ) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; làm biên bản các cuộc họp;

e) Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị. Hỗ trợ tổ chức các cuộc họp của 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;

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

h) Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

i) Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;

k) Giúp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;

l) Tổng hợp trình Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu do Giám đốc trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến Hội đồng quản trị ;

m) Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng quản trị. Bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị. Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định của Công ty;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao.

### **Điều 8. Phó chủ tịch Hội đồng quản trị**

Phó 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. Phó chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền hạn và nghĩa vụ sau:

1. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị khi được ủy quyền hoặc khi Chủ tịch vắng mặt.

2. Thực hiện nhiệm vụ của Phó chủ tịch Hội đồng quản trị theo sự phân công của Hội đồng quản trị và quy định tại Điều 3 Quy chế này.

### **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 có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Mất năng lực hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi theo Quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

3322,  
G TY  
PHÂN  
THỰC  
GỒ  
PHỒ

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng cử 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 Công ty. 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 không đảm bảo quy định tại Điều lệ Công ty;

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. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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 và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử 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.

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 Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của 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 định tại quy chế bầu cử.

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 Công ty;
- g) 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 thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

## CHƯƠNG III

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của 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 quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty 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) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

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

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

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành Công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những Người điều hành đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty;

l) Giám sát, chỉ đạo Người điều hành Công ty trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

m) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

n) 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 Nghị quyết;

o) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

p) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

q) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

r) 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; Quy chế quản lý tài chính; Quy chế kiểm toán nội bộ; Quy chế quản lý nợ, Quy chế trả lương, trả thưởng; Quy chế quản lý, phân phối sử dụng Quỹ thưởng Ban điều hành; Quy chế hoạt động Công ty con, Chi nhánh, Văn phòng đại diện trong nước và nước ngoài, Người đại diện theo ủy quyền phần vốn Công ty tại doanh nghiệp khác; phân cấp quyết định các quy chế quản lý nội bộ khác phục vụ công tác quản lý, điều hành Công ty;

s) Phân cấp cho Giám đốc Công ty các quyền thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, việc phân cấp được quy định tại Chương VII Quy chế này hoặc bằng văn bản cụ thể;

t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật.

3. Hội đồng quản trị thông qua Nghị quyết, Quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp Nghị quyết, Quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua Nghị quyết, Quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về Nghị quyết, Quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua Nghị quyết, Quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ Nghị quyết, Quyết định nói trên.

### **Điều 13. 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 35% 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 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a) Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Người điều hành Công ty và người có liên quan của các đối tượng này;

b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại Điều 21 Quy chế này.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho 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 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; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

#### **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) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty; 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 Công ty.

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 hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp 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 của Điều lệ Công ty;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

### **Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển; nhân sự; lương, thưởng; kiểm toán nội bộ; quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

## **CHƯƠNG IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường. Các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập và chủ trì. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì Phó chủ tịch Hội đồng quản trị được ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập và chủ trì.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó



nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. 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 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 Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

12. 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.

13. Biểu quyết:

a) Trừ quy định tại điểm b khoản này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 11 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 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 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, quyết định của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp chưa có bằng chứng xác định thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a, b khoản 6 Điều 49 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

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.

Những vấn đề được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của Hội đồng quản trị có tính chất bắt buộc đối với các thành viên trong Công ty.

Khi có vấn đề cần giải quyết nhưng không thể triệu tập hoặc xét thấy không cần thiết phải triệu tập cuộc họp thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng quản trị về vấn đề này để có căn cứ quyết định. Trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo và tài liệu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên đó phải gửi văn bản thông báo ý kiến của mình cho Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nếu quá thời hạn trên mà thành viên đó không gửi văn bản thông báo ý kiến của mình cho Chủ tịch Hội đồng quản trị thì xem như đã chấp thuận nội dung đề cập.

## **Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) 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) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của 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. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

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

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

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

6. Theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty có trách nhiệm sao hoặc trích sao Biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc Công ty để thực hiện.

7. Biên bản sẽ được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã tiến hành trong các cuộc họp đó, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung Biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

8. Biên bản họp Hội đồng quản trị được ghi vào SỔ BIÊN BẢN có đánh số trang liên tục, có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp vào từng trang hoặc có thể được lập dưới dạng văn bản rời, có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp. Văn bản này phải được đóng dấu giáp lai và được lưu trữ theo thứ tự thời gian tại trụ sở Công ty.

### **Điều 18. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị sẽ ban hành Nghị quyết đối với mỗi vấn đề quan trọng đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và phải được phản ánh đầy đủ trong Biên bản cuộc họp.

Nghị quyết hay Quyết định của Hội đồng quản trị phải được ban hành chậm nhất không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc phiên họp Hội đồng quản trị hoặc ngày chốt lấy ý kiến đối với trường hợp thông qua bằng văn bản và phải được gửi ngay đến tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc để phối hợp triển khai và giám sát thực hiện.

2. Căn cứ Biên bản cuộc họp/Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản ban hành các Quyết định, Quy định, Chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác của Hội đồng quản trị để thực hiện trong toàn Công ty.

Các Quyết định, Quy định, Chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác sau khi đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc để theo dõi và giám sát thực hiện.

## **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 của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của 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.

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 của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

## **Điều 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 thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Riêng Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng quản trị chuyên trách được Công ty trả lương theo quy chế trả lương của Công ty và mức lương được Hội đồng quản trị thông qua.

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 của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

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

## **Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan**

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

1. Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của Công ty và các hợp đồng, giao dịch tương ứng của họ với Công ty:

a) Công ty mẹ, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ;

b) Công ty con, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty con;

c) Cá nhân, tổ chức hoặc nhóm cá nhân, tổ chức có khả năng chi phối hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua sở hữu, thuê mua cổ phần, phần vốn góp hoặc thông qua việc ra quyết định của Công ty;

d) Người quản lý Công ty, người đại diện theo pháp luật, thành viên Ban Kiểm soát;

đ) Vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty, người đại diện theo pháp luật, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên và cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;

e) Cá nhân là người đại diện theo ủy quyền của Công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b và c khoản này;

g) Doanh nghiệp trong đó cá nhân, công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của Công ty.

2. Người quản lý 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.

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 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

4. Việc lưu giữ, 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 Công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của Công ty;

c) Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, Người quản lý Công ty có quyền xem xét, trích lục và sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai;

d) Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem xét, trích lục, sao chép danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan 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, 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 Công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, 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.

## CHƯƠNG VI

### MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 22. 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 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 Công ty 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 23. Mối quan hệ với Ban Điều hành**

1. Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các Nghị quyết để Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các Nghị quyết. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc, Giám đốc là người tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị; điều hành mọi hoạt động của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ Công ty, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và đảm bảo lợi ích Công ty.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện hoặc phát sinh những vấn đề không có lợi cho Công ty, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị để điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh, bổ sung, Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng được quyền bảo lưu ý kiến.

3. Hội đồng quản trị phân cấp cho Giám đốc thực hiện các vấn đề thuộc quyền quyết định, phê duyệt của Hội đồng quản trị.

4. Hội đồng quản trị không can thiệp vào công tác điều hành của Giám đốc Công ty. Hội đồng quản trị (Chủ tịch, Phó Chủ tịch) có thể tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng của bộ máy điều hành Công ty, các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác,... do Giám đốc Công ty chủ trì trước khi trình Hội đồng quản trị xem xét phê duyệt. Hội đồng quản trị (Chủ tịch, Phó Chủ tịch) có thể họp giao ban hàng tháng với Ban điều hành Công ty về tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, tình hình thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, các nội dung khác xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty. Hàng năm, Hội đồng quản trị có kế hoạch làm việc với các đơn vị trực thuộc của Công ty để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị và để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

6. Hội đồng quản trị sử dụng các phòng ban chức năng và/hoặc các chuyên viên của Công ty để giúp Hội đồng quản trị xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan.

7. Tổ thư ký Công ty có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công văn giao dịch đi và đến của Hội đồng quản trị theo quy định hiện hành về quản lý tài liệu của Công ty; tất cả các hồ sơ, văn bản của Ban điều hành Công ty trình Hội đồng quản trị, Tổ thư ký có trách nhiệm gửi cho Hội đồng quản trị ngay trong ngày làm việc tiếp theo.

8. Các công văn, tài liệu giao dịch gửi đến cho Hội đồng quản trị, sau khi vào sổ theo dõi, phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền để xử lý. Những công văn, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên

gửi đến Công ty có nội dung liên quan đến công tác quản lý phải được sao gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.

9. Các công văn, tài liệu giao dịch do Hội đồng quản trị ban hành hoặc gửi đi được đăng ký theo mã số Hội đồng quản trị và bản lưu phải được quản lý riêng.

10. Hội đồng quản trị sử dụng con dấu của Công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Công ty và/hoặc để thực hiện các giao dịch với tổ chức/cá nhân ngoài Công ty.

11. Các hồ sơ, văn bản do Ban điều hành trình Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

## **Điều 24. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

a) Ban Kiểm soát thực hiện việc giám sát Hội đồng quản trị trong việc quản lý và điều hành Công ty;

b) Hội đồng quản trị tạo điều kiện để Ban Kiểm soát thực hiện quyền và nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c) Việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn của Hội đồng quản trị không gây cản trở hoạt động của Ban Kiểm soát và việc kiểm tra của Ban Kiểm soát không gây gián đoạn việc điều hành sản xuất kinh doanh của Công ty;

d) Hội đồng quản trị có thể tham khảo ý kiến của Ban Kiểm soát khi ban hành các quy chế, quy định và các quyết định quan trọng. Hội đồng quản trị xử lý các vấn đề do Ban Kiểm soát kiến nghị, trao đổi với Ban Kiểm soát để thống nhất các nội dung sẽ đưa ra Đại hội đồng cổ đông.

2. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị và người điều hành Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận/đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

## **Điều 25. Quan hệ làm việc với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên**

1. Hội đồng quản trị phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ theo Điều lệ của các tổ chức này tại Công ty.

2. Hội đồng quản trị đồng ý cho Giám đốc Công ty ký thỏa ước lao động tập thể với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty và tạo cơ chế để Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý quỹ phúc lợi, quỹ khen thưởng được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của Công ty.

3. Hoạt động của các tổ chức Đảng, đoàn thể không gây cản trở và ảnh hưởng đến hoạt động của Hội đồng quản trị và hoạt động của Công ty.

## **Điều 26. Quan hệ với Công ty con**

Việc tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh, hạch toán, tổ chức, nhân sự và các hoạt động khác của Công ty con theo chế độ phân cấp, ủy quyền của Công ty. Chế độ phân cấp, ủy quyền được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty con, Quy chế quản lý Công ty con.

## **Điều 27. Quan hệ với cổ đông**

1. Hội đồng quản trị bảo đảm thực hiện quan hệ thường xuyên với các cổ đông của Công ty thể hiện bằng việc công bố các tài liệu, báo cáo tài chính định kỳ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo đảm tính minh bạch trong quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của Công ty cũng như thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với các cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông.

## **CHƯƠNG VII**

### **PHÂN CẤP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CHO GIÁM ĐỐC**

## **Điều 28. Trong lĩnh vực hoạt động Công ty**

1. Quyết định cơ cấu tổ chức và hoạt động của Chi nhánh, văn phòng đại diện.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, kỷ luật, khen thưởng đối với các chức danh: Giám đốc Xí nghiệp, Trưởng các phòng, ban chức năng, Giám đốc chi nhánh Công ty, Trưởng văn phòng đại diện Công ty; ký hợp đồng lao động, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, quyết định mức lương và lợi ích khác, khen thưởng, kỷ luật chức danh Phó giám đốc các phòng chức năng Công ty và tương đương; Phó giám đốc, Kế toán trưởng chi nhánh, Phó trưởng văn phòng đại diện.

3. Quyết định các giải pháp về thị trường và công nghệ của Công ty, Công ty con.

4. Quyết định các nội dung liên quan đến việc huy động vốn, thế chấp, cầm cố; đầu tư xây dựng cơ bản, mua sắm, nâng cấp, sửa chữa, thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, xử lý tài sản tồn thất; ký các hợp đồng và thực hiện các giao dịch kinh tế, thương mại thường nhật của Công ty theo phân cấp thẩm quyền quyết định tại Quy chế quản lý tài chính Công ty.

a) Đối với việc tổ chức mua sắm hàng hóa và dịch vụ (vật tư, nguyên nhiên vật liệu,...) trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh đã được phê duyệt trong kế hoạch hàng năm, Giám đốc Công ty quyết định và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình;

b) Đối với việc mua bán kinh doanh hàng hóa và dịch vụ (mua bán hàng hóa, dịch vụ thực hiện dự án cho khách hàng, thực hiện phương án kinh doanh, cho thuê thiết bị và cung cấp dịch vụ từ nguồn lực của Công ty,...), Giám đốc Công ty quyết định và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

5. Quyết định ban hành Quy chế làm việc của Ban Giám đốc, Quy chế khen thưởng kỷ luật và các Quy chế quản lý nội bộ Công ty trừ các quy chế thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị.

6. Xây dựng kế hoạch tuyển dụng, sử dụng lao động đáp ứng yêu cầu kế hoạch sản xuất, kinh doanh; việc tuyển dụng, sử dụng lao động đảm bảo công khai, minh bạch theo quy định pháp luật và quy định của Công ty; việc bố trí, sử dụng lao động phải hợp lý, tiết kiệm để tăng năng suất lao động, tiền lương cho cán bộ, người lao động và đảm bảo lợi nhuận cho Công ty.

7. Báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh hàng quý và phương hướng sản xuất kinh doanh quý kế tiếp của Công ty vào ngày 30 của tháng liền kề quý.

#### **Điều 29. Đối với Công ty con do Công ty sở hữu 100% Vốn điều lệ**

1. Phê duyệt kế hoạch kinh doanh và quỹ lương hàng năm của Công ty con.

2. Quyết định những vấn đề liên quan đến tài chính theo quy định phân cấp tại Quy chế quản lý tài chính Công ty.

3. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty con; phê duyệt chủ trương cho Giám đốc Công ty con bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật chức danh Phó giám đốc Công ty con.

4. Quyết định ban hành Quy chế Quản lý tài chính và Quy chế Quản lý nợ của Công ty con.

5. Giám đốc có thể phân cấp bằng văn bản cho Công ty con thực hiện từng dự án cụ thể.

#### **Điều 30. Đối với Công ty con do Công ty sở hữu trên 50% Vốn điều lệ**

1. Thực hiện quyền của cổ đông, thành viên góp vốn thông qua Người đại diện vốn tại doanh nghiệp theo quy định của Điều lệ doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Có ý kiến đối với các vấn đề liên quan đến cơ cấu tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông. Quyết định cử Người đại diện vốn, người tham gia Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Kiểm soát viên, Kế toán trưởng tại các doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty; cử Người đại diện theo ủy quyền tham gia họp Hội đồng thành viên hoặc họp Đại hội đồng cổ đông ở doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty; quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định thù lao và lợi ích khác của người đại diện đó;

3. Yêu cầu Người đại diện vốn báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và các nội dung khác liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp;

4. Giao nhiệm vụ và yêu cầu Người đại diện vốn xin ý kiến về những vấn đề quan trọng của doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty trước khi biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; tham gia quản lý điều hành doanh nghiệp theo định hướng và mục tiêu phát triển của Công ty;

5. Kiểm tra, giám sát hoạt động của Người đại diện vốn, phát hiện những thiếu sót, yếu kém của Người đại diện vốn để ngăn chặn, chấn chỉnh kịp thời;

6. Thu lợi tức và xử lý các rủi ro phát sinh từ phần vốn góp tại doanh nghiệp có cổ phần, vốn góp của Công ty;

7. Giám sát, kiểm tra việc sử dụng vốn đã góp vào doanh nghiệp;

8. Giám đốc Công ty có trách nhiệm tổ chức theo dõi quản lý một cách có hiệu quả việc sử dụng các khoản vốn góp ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty. Hàng quý, Giám đốc Công ty và Người đại diện phần vốn góp của Công ty có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị tình hình tài chính và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh ở các doanh nghiệp có vốn góp của Công ty;

9. Thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 31. Về thực hiện trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông và cơ quan quản lý có thẩm quyền**

1. Giám đốc Công ty báo cáo và giải trình trước Đại hội đồng cổ đông:

a) Tình hình thực hiện định hướng chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng quý/năm trên cơ sở thực hiện các văn bản chiến lược, kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;

b) Tình hình huy động, sử dụng vốn; đầu tư mua sắm, cầm cố, thuê mướn, thanh lý, chuyển nhượng các tài sản cố định, sử dụng lao động và các vấn đề khác thuộc quyền hạn của Giám đốc Công ty;

c) Các báo cáo theo quy định hoặc theo yêu cầu của cơ quan, chính quyền các cấp về bảo đảm an ninh, an toàn và vệ sinh môi trường cũng như những hoạt động xã hội khác của Công ty.

2. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc quản lý, cấp sổ chứng nhận cổ đông, các giao dịch chuyển nhượng cổ phần, quản lý thực hiện các quyền khác của cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật; lập các báo cáo về quản lý cổ đông



trình Hội đồng quản trị định kỳ sáu (06) tháng một lần hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị;

3. Khi cần thiết, Giám đốc Công ty có thể được Hội đồng quản trị ủy quyền báo cáo cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền về những vấn đề khác đã được Hội đồng quản trị xem xét thông qua.

## CHƯƠNG VIII

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### Điều 32. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Hội đồng quản trị có thể xem xét trình Đại hội đồng cổ đông quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

#### Điều 33. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn bao gồm 8 chương, 33 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2024.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Võ Anh Tùng

TỔNG CÔNG TY NÔNG NGHIỆP SÀI GÒN  
TNHH MỘT THÀNH VIÊN  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
BẢO VỆ THỰC VẬT SÀI GÒN

Số: 45/QĐ-BVTVSG - HĐQT

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty

#### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO VỆ THỰC VẬT SÀI GÒN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn;

Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/06/2024 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị,

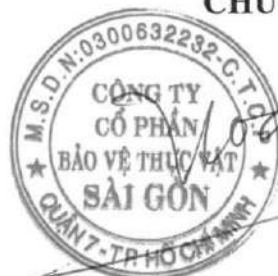
#### QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Nay ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn theo nội dung đính kèm Quyết định này. Các văn bản trước đây về Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được bãi bỏ.
- Điều 2.** Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng quy định, quy chế, điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn và pháp luật hiện hành.
- Điều 3.** Các Ông (Bà) thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, Trưởng các phòng ban, đơn vị liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quyết định này.
- Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT: NSHC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Võ Anh Tùng

TỔNG CÔNG TY NÔNG NGHIỆP SÀI GÒN TNHH MTV  
CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO VỆ THỰC VẬT SÀI GÒN



SINCE 1989

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm Quyết định số 145/QĐ-BVTVSG-HĐQT ngày 10 tháng 7 năm 2024)

Tp.HCM, ngày 10 tháng 7 năm 2024



|  |           |
|--|-----------|
| Điều 35. Người phụ trách quản trị công ty.....   | 28        |
| <b>CHƯƠNG VI. BAN KIỂM SOÁT .....</b>  | <b>29</b> |
| Điều 36. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát .....  | 29        |
| Điều 37. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát .....   | 30        |
| Điều 38. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát.....   | 31        |
| Điều 39. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát.....  | 31        |
| Điều 40. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát.....   | 32        |
| Điều 41. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát .....  | 32        |
| Điều 42. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát.....   | 32        |
| Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.....  | 33        |
| Điều 44. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát .....  | 33        |
| Điều 45. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát.....  | 33        |
| <b>CHƯƠNG VII. GIÁM ĐỐC.....</b>   | <b>34</b> |
| Điều 46. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc .....  | 34        |
| Điều 47. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc .....  | 34        |
| Điều 48. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc .  | 35        |
| Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc .....   | 35        |
| Điều 50. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc.....  | 35        |
| <b>CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC .....</b>   | <b>35</b> |
| Điều 51. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc .....   | 35        |
| Điều 52. Các trường hợp Ban Kiểm soát và Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị.....  | 36        |
| Điều 53. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....  | 37        |
| Điều 54. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc .....  | 38        |
| Điều 55. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.....   | 38        |
| Điều 56. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Giám đốc .....   | 39        |
| <b>CHƯƠNG IX. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....</b> | <b>40</b> |
| Điều 57. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác.....   | 40        |
| Điều 58. Khen thưởng .....   | 41        |
| Điều 59. Xử lý vi phạm và kỷ luật .....  | 41        |
| <b>CHƯƠNG X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN.....</b>  | <b>42</b> |
| Điều 60. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....   | 42        |
| Điều 61. Hiệu lực thi hành .....   | 42        |

## **PHẦN MỞ ĐẦU**

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Luật số 03/2022/QH15 về sửa đổi bổ sung một số Điều của Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Đầu tư, Luật Nhà ở, Luật Đấu thầu, Luật Điện lực, Luật Doanh nghiệp, Luật Thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Thi hành án dân sự được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11 tháng 01 năm 2022;*

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số: 16/NQ-ĐHĐCD ngày 28/06/2024.*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn (SPC).

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Bảo vệ Thực vật Sài Gòn (SPC) bao gồm các nội dung sau:

### **Giải thích từ ngữ, viết tắt:**

1. Trong Quy chế này, những từ ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

a) "Công ty" là Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn (SPC);

b) "Điều lệ Công ty" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn;

c) "Quản trị Công ty" là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

i. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;

ii. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát ;

iii. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;

iv. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;

v. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

d) "Người điều hành Công ty" là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng;

đ) "Người quản lý Công ty" là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và Người điều hành Công ty;

e) "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

g) “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng;

h) "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

i) "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

k) “Cổ đông” là người sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty.

l) "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.

## **CHƯƠNG I.**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

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

## **CHƯƠNG II.**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của 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, được thực hiện tất cả quyền hạn của mình mà không bị giới hạn hoặc ảnh hưởng bởi các quyền của Hội đồng quản trị theo Quy chế này.

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

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

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

q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật.

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

### **Điều 3. Thẩm quyền triệu tập, thông báo về việc chốt danh sách và thông báo triệu tập, chương trình nội dung họp Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

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 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

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

c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (nơi cổ phiếu Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). 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. 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 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). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác 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 đề nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị quy định tại khoản 4 của Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nêu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

#### **Điều 4. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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 cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung 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 trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### **Điều 5. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 6 Điều 13 Điều lệ Công ty.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

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

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

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

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

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

### **Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền đăng ký tham dự cuộc họp chậm nhất

03 ngày trước ngày khai mạc. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

2. Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Đến đăng ký trực tiếp tại Công ty;
- b) Gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự theo đường bưu điện;
- c) Gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự qua fax;
- d) Gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền tham dự qua thư điện tử;

đ) Đăng ký tham dự qua điện thoại cho người hoặc bộ phận được Công ty chỉ định theo thông báo mời họp.

### **Điều 7. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông**

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

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

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

### **Điều 8. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Căn cứ tình hình thực tế và các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng một trong các hình thức sau:

1. Biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
2. Lấy ý kiến bằng văn bản.
3. Hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.
4. Hội nghị trực tuyến.

### **Điều 9. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

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

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu



đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ;

b) Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu;

c) Bỏ phiếu điện tử: Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền bỏ phiếu điện tử thay phiếu biểu quyết.

Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền sử dụng các hình thức biểu quyết tại điểm này theo quy định tại Quy chế Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (Phụ lục 01).

## **Điều 11. Cách thức bỏ phiếu bầu cử**

### 1. Nguyên tắc chung

a) Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b) Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.

### 2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

a) Mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;

b) Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

c) Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);

d) Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;

đ) Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

i. Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên trúng cử;

ii. Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;

iii. Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

**Lưu ý:** Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

e) Nguyên tắc trúng cử:

i. Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu;

ii. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau;

iii. Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

## **Điều 12. Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Cách thức kiểm phiếu:

a) Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách thu phiếu bầu cử/thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết trước, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành sau, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến;

b) Đối với những vấn đề phát sinh và nếu cổ đông có yêu cầu phù hợp với quy định pháp luật và được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;

c) Cách thức kiểm phiếu trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được quy định tại Phụ lục 01 của Quy chế này.

2. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông bầu phải tổ chức kiểm phiếu ngay sau khi kết thúc việc biểu quyết. Chủ tọa có thể mời cổ đông hoặc thành viên Ban Kiểm soát Công ty tham gia giám sát việc kiểm phiếu;

b) Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo tỷ lệ phiếu quy định tại Điều 13 Quy chế này;

c) Kết quả kiểm phiếu phải được công bố ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

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

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

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

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

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

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

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

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 14. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Quy chế này.

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

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

#### **Điều 15. Lập 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 phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên 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 vấn đề 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.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24h) hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

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 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 16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24h) hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

## **CHƯƠNG III.**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN**

#### **Điều 17. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Trừ trường hợp quy định tại điểm c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết

định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty và các vấn đề sau đây:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
- b) Định hướng phát triển Công ty;
- c) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 15 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 4 của Quy chế này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 3 của Quy chế này;

3. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích lấy ý kiến;
- c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- 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.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời bằng hình thức gửi thư 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 bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

- a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu Tán thành, Không tán thành và Không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

7. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 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 và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu;

8. 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;

9. Nghị quyết về các vấn đề quy định tại điểm a, b và c tại khoản 1 Điều này được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

10. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp quy định tại khoản 9 Điều này.

## CHƯƠNG IV.

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

#### **Điều 18. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm 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 quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty 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 hằng năm của Công ty;

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

d) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

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

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

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Người điều hành Công ty;

k) Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Thư ký Công ty;

l) Quyết định cử người đại diện theo ủy quyền tham gia cuộc họp Hội đồng thành viên hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

m) Giám sát, chỉ đạo Người điều hành Công ty trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

n) Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty; việc thành lập, cơ cấu tổ chức Công ty con;

việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện Công ty; quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

o) 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 nghị quyết;

p) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

q) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

r) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

s) Quyết định ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

t) Phân cấp cho Giám đốc Công ty các quyền thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, việc phân cấp phải được thể hiện trong Quy chế quản trị nội bộ Công ty hoặc quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị hoặc bằng văn bản cụ thể;

u) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:

a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty;

b) Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên 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;

d) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị;

đ) Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);

e) Kết quả giám sát đối với Người điều hành Công ty;

g) Các kế hoạch trong tương lai.

4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

a) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Người điều hành Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị



trong Công ty;

b) Người điều hành Công ty phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

5. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

a) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;

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

d) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về nội dung quy định tại Điều 48 Điều lệ Công ty;

đ) Trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty.

### **Điều 19. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành phần, nhiệm kỳ, cơ cấu của Thành viên Hội đồng quản trị:

a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là 05 người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là 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 của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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;

b) Hội đồng quản trị gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 thành viên độc lập và 02 thành viên;

c) Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

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

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tối đa 05 công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm các chức vụ quản lý điều hành trực tiếp của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 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, 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 trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% 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.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 22 Quy chế này.

5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

## **Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, thông tin liên quan đến các ứng cử viên được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và phải được 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 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 các nội dung 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 chức danh thành viên Hội đồng quản trị công ty khác và các chức danh quản lý khác;

e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng cử viên cho Công ty, trong trường hợp ứng cử viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

g) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);

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

i) 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. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng cử viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng cử viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng cử viên Hội đồng quản trị 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 pháp luật.

## **Điều 21. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu 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 Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của 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 định tại quy chế bầu cử.

## **Điều 22. 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 có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Quy chế này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Mất năng lực hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi theo Quyết định của cấp có thẩm quyền.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

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 Công ty. 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) Trừ trường hợp quy định tại điểm a 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 23. 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 Công ty;

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 thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

#### **Điều 24. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Điều lệ Công ty có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa 07 ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị 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 pháp luật.

#### **Điều 25. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch, Phó 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.

2. Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc Công ty.

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, triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

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

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định pháp luật.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt tại Việt Nam hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch 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.

## **Điều 26. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên. Riêng Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng quản trị chuyên trách được Công ty trả lương theo quy chế trả lương của Công ty và mức lương được Hội đồng quản trị thông qua.

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 của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

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 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, quyết định của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp chưa có bằng chứng xác định thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan;

d) Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a, b khoản 6 Điều 49 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

5. 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.

Những vấn đề được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của Hội đồng quản trị có tính chất bắt buộc đối với các thành viên trong Công ty.

Khi có vấn đề cần giải quyết nhưng không thể triệu tập hoặc xét thấy không cần thiết phải triệu tập cuộc họp thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng quản trị về vấn đề này để có căn cứ quyết định. Trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo và tài liệu của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên đó phải gửi văn bản thông báo ý kiến của mình cho Chủ tịch Hội đồng quản trị. Nếu quá thời hạn trên mà thành viên đó không gửi văn bản thông báo ý kiến của mình cho Chủ tịch Hội đồng quản trị thì xem như đã chấp thuận nội dung đề cập.

### **Điều 32. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) 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) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của 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. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

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

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

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

6. Theo phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thư ký Công ty có trách nhiệm sao hoặc trích sao Biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc Công ty để thực hiện.

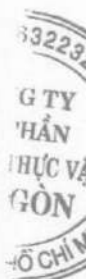
7. Biên bản sẽ được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã tiến hành trong các cuộc họp đó, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung Biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.

8. Biên bản họp Hội đồng quản trị được ghi vào SỔ BIÊN BẢN có đánh số trang liên tục, có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp vào từng trang hoặc có thể được lập dưới dạng văn bản rời, có chữ ký của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp. Văn bản này phải được đóng dấu giáp lai và được lưu trữ theo thứ tự thời gian tại trụ sở Công ty.

### **Điều 33. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị sẽ ban hành Nghị quyết đối với mỗi vấn đề quan trọng đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được thông qua trước khi kết thúc cuộc họp và phải được phản ánh đầy đủ trong Biên bản cuộc họp.

Nghị quyết hay Quyết định của Hội đồng quản trị phải được ban hành chậm nhất không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc phiên họp Hội đồng quản trị hoặc ngày chốt lấy ý kiến đối với trường hợp thông qua bằng văn bản và phải được gửi ngay đến





tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc để phối hợp triển khai và giám sát thực hiện.

2. Căn cứ Biên bản cuộc họp/Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản ban hành các Quyết định, Quy định, Chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác của Hội đồng quản trị để thực hiện trong toàn Công ty.

Các Quyết định, Quy định, Chỉ thị và các văn bản hướng dẫn khác sau khi đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc để theo dõi và giám sát thực hiện.

### **Điều 34. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

### **Điều 35. Người phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.

2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Có hiểu biết về pháp luật;
- b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. 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 của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
  - 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;
  - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
4. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

## CHƯƠNG VI.

### BAN KIỂM SOÁT

#### **Điều 36. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, 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 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 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty, 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. 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.

9. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

10. 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.

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

12. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

13. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành Công ty.

14. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

15. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

16. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

17. Trình báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

18. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 37. 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 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 Công ty và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành Công ty phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban Kiểm soát hoặc Ban Kiểm soát.

### **Điều 38. Trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

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

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

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên 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 39. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm, cùng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị Công ty và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Trường Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú tại Việt Nam.

3. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban Kiểm soát 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.

#### **Điều 40. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát**

Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
- c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị và Người điều hành Công ty;
- d) 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.

#### **Điều 41. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 20 Quy chế này.

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 3 Điều 12 Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 42. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát**

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 Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu

bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử, Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát hoặc Điều lệ Công ty.

#### **Điều 43. 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 viên trong trường hợp sau đây:

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

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và do Điều lệ Công ty quy định.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 44. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát viên phải được Công bố theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 45. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát**

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

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

2. Thành viên Ban 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.

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 hằng năm của Công ty.

## CHƯƠNG VII.

### GIÁM ĐỐC

#### **Điều 46. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

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

2. Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

3. Giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị, các quy chế nội bộ của Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty.

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

#### **Điều 47. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc**

1. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng quản trị quyết định việc kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ của Giám đốc trong trường hợp cần thiết.

2. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

a) Có đủ năng lực pháp luật và năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và công ty mẹ;

c) Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong ngành nghề kinh doanh chính của Công ty.

#### **Điều 48. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

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

3. Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết/chấm dứt hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động với Giám đốc Công ty theo quy định pháp luật.

#### **Điều 49. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc**

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 50. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc**

1. Công ty có quyền trả lương, thưởng cho Giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

3. Tiền lương của Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

### **CHƯƠNG VIII.**

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

#### **Điều 51. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc**

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc Công ty được thực hiện theo thủ tục,



trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

2. Nghị quyết/Quyết định, biên bản họp Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Giám đốc và các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

## **Điều 52. Các trường hợp Ban Kiểm soát và Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị:

a) Ban Kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Khi có yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;

- Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty của Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;

- Khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành Công ty khác vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả theo quy định tại Khoản 15 Điều 43 Điều lệ Công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

b) Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Giám đốc theo quy định pháp luật và tại Điều lệ Công ty không được thực thi;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người quản lý Công ty sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả.

2. Những vấn đề Giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:

a) Kiến nghị Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

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

c) 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 nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

d) 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 nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành Công ty;

đ) 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 Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

e) Xin ý kiến Hội đồng quản trị đối với Báo cáo tài chính đã kiểm toán (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và bản thuyết minh báo cáo tài chính dự kiến) cho từng năm tài chính để Hội đồng quản trị thống nhất trình lên Đại hội đồng cổ đông thông qua;

g) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

h) Vào ngày 01 tháng 10 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm năm;

i) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

k) Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

### **Điều 53. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết 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. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

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

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

5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác.

6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 54. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc**

Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 46 Quy chế này, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc.

## **Điều 55. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát**

1. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị:

a) Các nội dung theo Điều 52 của Quy chế này;

b) Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

c) Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

Trường hợp chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên 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; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

2. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban Kiểm soát :

a) Báo cáo của 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) Giám đốc, người điều hành Công ty 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 Kiểm soát viên hoặc Ban Kiểm soát;

c) Cách thức thông báo cho Ban Kiểm soát thực hiện như đối với Hội đồng quản trị.

## **Điều 56. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Giám đốc**

1. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Hội đồng quản trị, Giám đốc:

Ban Kiểm soát có vai trò giám sát, phối hợp, hỗ trợ, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Cụ thể như sau:

a) Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

b) Trong các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ban Kiểm toán nội bộ và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban Kiểm soát quan tâm và cần được làm rõ;

c) 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 kể từ ngày kết thúc) gửi Hội đồng quản trị và Giám đốc để giúp Hội đồng quản trị, Giám đốc trong công tác quản lý và điều hành Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên Ban Kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp gần nhất;

d) Trường hợp Ban Kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty, Ban Kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

đ) Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

e) Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban Kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan đến Hội đồng quản trị trước ít nhất mười lăm (15) ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;

g) Các nội dung kiến nghị đến Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc;

h) Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

i) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của Ban Kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định

nhận được phản hồi. Ban Kiểm soát 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;

k) Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh Công ty của Ban Kiểm soát phải được gửi đến Giám đốc trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc;

l) Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty tạo điều kiện thuận lợi để Ban Kiểm soát thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

2. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và Hội đồng quản trị:

a) Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả;

b) Giám đốc chịu trách nhiệm điều hành trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và phải báo cáo cho các cơ quan này khi có yêu cầu;

c) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao các hoạt động và quản lý Công ty, Giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

d) Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

đ) Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại khoản 2 Điều 52 Quy chế này phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong bảy (07) ngày làm việc.

## CHƯƠNG IX.

### QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

**Điều 57. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác**

Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát Công ty tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát và Giám đốc Công ty.

Giám đốc Công ty chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý từ Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng/ban, Giám đốc/Trưởng các đơn vị trực thuộc trong Công ty trên cơ

sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận của toàn Công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các cấp sau:

- a) Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;
- b) Hoàn thành tốt nhiệm vụ;
- c) Hoàn thành nhiệm vụ;
- d) Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

### **Điều 58. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban điều hành, Giám đốc trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

2. Chế độ khen thưởng

a) Bằng tiền.

b) Bằng cổ phiếu (theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có)) hoặc hình thức khác (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ quỹ thi đua khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi đạt và vượt kế hoạch lợi nhuận.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

5. Việc khen thưởng thực hiện theo Quy chế Quản lý, phân phối sử dụng Quỹ thưởng Ban điều hành của Công ty do Hội đồng Quản trị ban hành.

### **Điều 59. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, người điều hành Công ty và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự trung thực, cẩn trọng, tốt nhất vì lợi ích tối đa Công ty về năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

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

## CHƯƠNG X. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 60. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Việc sửa đổi hoặc bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

### **Điều 61. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này gồm 10 Chương, 61 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn nhất trí thông qua ngày 28 tháng 06 năm 2024.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này, Ban Kiểm soát kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



Võ Anh Tùng

**Phụ lục 01**  
(Đính kèm Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty)

**QUY CHẾ**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TUYẾN VÀ THỰC HIỆN BỎ PHIẾU**  
**ĐIỆN TỬ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO VỆ THỰC VẬT SÀI GÒN**

**Trụ sở đăng ký của Công ty:**

- ✓ Địa chỉ: Khu phố 1, đường Nguyễn Văn Quỳ, Phường Tân Thuận Đông, Quận 7, TP. HCM.
- ✓ Điện thoại: (028) 38733666
- ✓ Fax: (028) 387
- ✓ 33391 – (028) 38733003
- ✓ E-mail: [spc@spchemc.vn](mailto:spc@spchemc.vn)
- ✓ Website: [spchemc.com.vn](http://spchemc.com.vn)

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định về việc tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử của cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc Đại hội đồng cổ đông bất thường của Công ty cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn (SPC) (sau đây gọi là Công ty).

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

a) “Đại biểu” là cổ đông, người đại diện ủy quyền hợp lệ của cổ đông (người được ủy quyền);

b) “Đại hội đồng cổ đông trực tiếp” là cuộc họp đại hội đồng cổ đông (sau đây gọi là ĐHĐCĐ) thường niên hoặc bất thường được tổ chức theo phương pháp truyền thống, Ban tổ chức ĐHĐCĐ và các cổ đông cùng có mặt tại một địa điểm họp đã được thông báo trước cho cổ đông để tiến hành toàn bộ chương trình họp;

c) “Đại hội đồng cổ đông trực tuyến” là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc bất thường, được thực hiện trên hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến do Công ty cung cấp tại từng thời điểm, sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép đại biểu ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của Đại hội, thảo luận, bầu cử và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp. Đại biểu tham dự họp trực tuyến có thể theo dõi Đại hội từ các địa điểm khác nhau, trong



và ngoài nước thông qua các phương tiện điện tử như máy tính, điện thoại thông minh hoặc công nghệ khác phù hợp (gọi tắt là “ĐHĐCĐ trực tuyến”);

d) Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến: là trang thông tin điện tử, ứng dụng hoặc công nghệ, phương tiện điện tử khác do Công ty cung cấp, tạo lập hoặc thuê ngoài để Đại biểu thực hiện đăng ký tham dự, biểu quyết, bầu cử, họp ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện các quyền khác (nếu có);

đ) “Bỏ phiếu điện tử” là việc Đại biểu thực hiện các quyền biểu quyết, bầu cử trên Hệ thống bỏ phiếu điện tử tại ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định của Quy chế này.

e) “Hệ thống bỏ phiếu điện tử” là tiện ích thuộc Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến cung cấp cho đại biểu các công cụ để thực hiện các quyền liên quan khi tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến;

g) “Yếu tố định danh” là những thông tin cần thiết để xác định chính xác một đối tượng trong một hoàn cảnh;

h) Tài khoản truy cập bao gồm tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Công ty cấp duy nhất cho từng Đại biểu;

i) Đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến là việc Đại biểu sử dụng tài khoản truy cập để đăng nhập vào hệ thống và đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty;

k) “Sự kiện bất khả kháng” là những sự kiện theo quy định của Bộ Luật dân sự 2015 và bao gồm nhưng không giới hạn những sự kiện xảy ra ngoài ý chí của người triệu tập, tham gia đại hội không thể lường trước và khắc phục được mặc dù đã áp dụng các biện pháp cần thiết, khả năng cho phép;

l) Các từ ngữ, thuật ngữ khái niệm chưa được định nghĩa trong Điều này sẽ được hiểu theo từng ngữ cảnh cụ thể trong Quy chế và các quy định có liên quan của Công ty và pháp luật.

## CHƯƠNG II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### **Điều 3. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng quản trị/người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền quyết định tổ chức cuộc họp thường niên hoặc cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ bằng hình thức cuộc họp trực tiếp theo thủ tục quy định tại Điều lệ Công ty hoặc bằng hình thức ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Quy chế này. Trường hợp tổ chức đại hội có hình thức trực tuyến, Hội đồng quản trị được chủ động triển khai các thủ tục, công việc để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.

Việc triệu tập và thông báo họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo các quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty như cuộc họp ĐHĐCĐ

trực tiếp.

Khi quyết định lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Hội đồng quản trị sẽ quyết định áp dụng thủ tục quy định tại Điều 17 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty hoặc áp dụng thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng bỏ phiếu điện tử quy định tại Quy chế này.

2. Việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến và lấy ý kiến cổ đông bằng bỏ phiếu điện tử sẽ bao gồm các nội dung chính như quy định tại Quy chế này. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể ban hành thêm hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến triển khai, tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến và lấy ý kiến Cổ đông bằng bỏ phiếu điện tử.

#### **Điều 4. Điều kiện, cách thức Đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử**

1. Điều kiện tham gia:

– Đại biểu có tên trong danh sách cổ đông (DSCĐ) có quyền dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

– Người đại diện hợp pháp của cổ đông, bao gồm đại diện theo pháp luật và đại diện theo ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Yêu cầu kỹ thuật:

– Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...) và đảm bảo kết nối internet ổn định trong suốt quá trình ĐHĐCĐ trực tuyến diễn ra.

3. Cách thức thực hiện:

– Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm quyết định việc lựa chọn Hệ thống ĐHĐCĐTT (tự tạo lập hoặc thuê ngoài) để triển khai ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử một cách hiệu quả và phù hợp nhất.

– Đại biểu truy cập đường dẫn, đăng nhập theo các thông tin được cung cấp quy định tại Điều 5 Quy chế này để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.

#### **Điều 5. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử**

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến, tên truy cập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định). Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có

quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

2. Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty hoặc địa chỉ email của người đại diện theo pháp luật tại thời điểm có yêu cầu cấp lại hoặc địa chỉ email của người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến thể hiện tại Giấy ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ hợp lệ đã gửi về Công ty.

3. Đại biểu sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

### **Điều 6. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Đại biểu được Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến ghi nhận là tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 5 Quy chế này và đã thực hiện “xác nhận tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến” tại hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc phương thức xác nhận khác theo quy định của mỗi kỳ Đại hội.

### **Điều 7. Quy định về ủy quyền**

1. Việc ủy quyền được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

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

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

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

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

– Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính qua thư, hoặc thư điện tử (email) gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.

4. Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho Công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.

5. Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

### **Điều 8. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có tổng số Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp tham dự trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ quy định tại Điều 7 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu thông báo số lượng Đại biểu tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

### **Điều 9. Thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

#### 1. Nguyên tắc:

– Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình ĐHĐCĐ trực tuyến;

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

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

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

#### 2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

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

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

### **Điều 10. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử. Tỷ lệ biểu quyết để thông qua các Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 13 Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

### **Điều 11. Thời gian bỏ phiếu điện tử**

Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong Quy chế tổ chức Đại hội và thực hiện theo thông báo của Ban tổ chức Đại hội. Đại biểu có quyền tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu kể từ thời điểm được thông báo bắt đầu bỏ phiếu cho đến khi Ban tổ chức thông báo hết thời gian biểu quyết theo từng nội dung tại ngày diễn ra Đại hội, trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu trực tuyến, hệ thống không ghi nhận thêm bất cứ kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

## **Điều 12. Nội dung và cách thức bỏ phiếu điện tử**

1. Nội dung cần biểu quyết tại cuộc họp

a) Thông qua Thành phần Ban kiểm phiếu;

b) Thông qua Chương trình họp;

c) Thông qua Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ;

d) Thông qua Biên bản họp, Nghị quyết;

đ) Biểu quyết thông qua các báo cáo và tờ trình trong chương trình họp;

e) Các nội dung phát sinh khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo kiến nghị của Cổ đông và/hoặc quyết định của Hội đồng quản trị/Chủ tọa (nếu có).

2. Cách thức bỏ phiếu điện tử

a) Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

– Đại biểu tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến thực hiện quyền bỏ phiếu theo hướng dẫn tại Quy chế tổ chức Đại hội đã được ĐHĐCĐ thông qua. Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại ĐHĐCĐ trực tuyến đã được cài đặt tại Hệ thống bỏ phiếu điện tử.

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

b) Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

– Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác việc biểu quyết, bầu cử bầu thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử bằng cách đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng trên Phiếu bầu cử đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để Hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

c) Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

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

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

– Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối

với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.

### **Điều 13. Cách thức kiểm phiếu**

1. Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số thẻ tán thành, số thẻ không tán thành và số thẻ không ý kiến. Biên bản kiểm phiếu là biên bản ghi nhận kết quả kiểm phiếu của tất cả các Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử.

2. Kết quả bầu cử trực tuyến được ghi nhận trên hệ thống theo phương thức bầu dồn phiếu; kết quả bầu cử và ứng cử viên trúng cử được ghi nhận trên hệ thống, đảm bảo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Xác định kết quả biểu quyết:**

1. Thời gian kết thúc biểu quyết đối với từng nội dung sẽ được xác định theo chương trình họp và phụ thuộc vào diễn biến Đại hội.

Chủ tọa có quyền yêu cầu kết thúc bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến khi Đại biểu tham dự họp đã hoàn tất biểu quyết hoặc thời hạn khác mà Chủ tọa thấy phù hợp.

Trường hợp Đại biểu bỏ phiếu điện tử chưa hoàn tất bỏ phiếu do Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến bị ngắt kết nối hoặc bất kỳ lý do nào khác, thì kết quả biểu quyết vẫn ghi nhận đối với các vấn đề mà Đại biểu đã bỏ phiếu. Các vấn đề chưa bỏ phiếu sẽ ghi nhận là Đại biểu “Không có ý kiến” với vấn đề đó.

2. Xác định kết quả biểu quyết đối với nội dung tại điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 12:

a) Căn cứ kết quả biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu điện tử của Đại biểu theo Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả biểu quyết và thông báo cho Chủ tọa, để Chủ tọa quyết định việc tiếp tục các nội dung khác theo chương trình họp.

b) Đại biểu đã bỏ phiếu điện tử trước khi Đại hội bắt đầu được mặc định đồng ý với các nội dung biểu quyết này, trừ trường hợp Đại biểu có ý kiến khác và/hoặc đã gửi ý kiến đến Công ty trước thời điểm xác định kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết.

3. Xác định kết quả biểu quyết đối với nội dung phát sinh mới tại điểm e khoản 1 Điều 12:

a) Trường hợp Đại biểu kiến nghị vấn đề để bổ sung vào chương trình họp và được Chủ tọa đồng ý đưa vào chương trình họp, thì vấn đề kiến nghị đó sẽ được thông báo và thông qua tại Đại hội, cập nhật trên Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến và công bố thông tin theo quy định để Đại biểu thực hiện biểu quyết bổ sung.

b) Trường hợp Đại biểu đã bỏ phiếu điện tử không biểu quyết bổ sung vấn đề tại điểm e khoản 1 Điều 12, Đại biểu đó được xác định là “Không có ý kiến” đối với vấn đề kiến nghị.

4. Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

#### **Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại Điều 13 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

#### **Điều 15. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Việc yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

#### **Điều 16. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và hình thức thông qua**

Việc lập Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như quy định tại Điều 15 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

1. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội. Kết quả biểu quyết được xác định theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

2. Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ sẽ được công bố thông tin và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.

3. Các quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

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

5. Hình thức thông qua biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc tại kỳ họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

#### **Điều 17. Công bố Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Việc công bố Nghị quyết, Biên bản ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như quy định tại Điều 16 Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

#### **Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của Đại biểu khi tham gia Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Tham dự, thảo luận và biểu quyết đầy đủ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và tham dự liên tục trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.

2. Đại biểu đăng nhập thành công trên Hệ thống ĐHĐCĐ trực tuyến để dự Đại hội sau khi cuộc họp khai mạc có quyền tham gia và biểu quyết, bầu cử sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp, hoặc trình bày lại các vấn đề đã được trình bày trước đó.

3. Tuân thủ các quy định của Đại hội, tôn trọng kết quả làm việc của ĐHĐCĐ và sự điều hành của Chủ tọa.

4. Trường hợp tham dự họp trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, Đại biểu tự trang bị các thiết bị, công nghệ nghe, nhìn phù hợp theo hướng dẫn của Công ty để có thể kết nối và nghe đầy đủ thông tin của cuộc họp.

5. Cam kết cung cấp cho Công ty các thông tin phục vụ cuộc họp một cách đầy đủ, chính xác và là thông tin của chính Đại biểu hoặc Người được ủy quyền.

6. Bảo mật các thông tin tài khoản, mật khẩu đăng nhập được Công ty cung cấp; và tự chịu trách nhiệm đối với việc sử dụng tài khoản, kết quả biểu quyết được thực hiện từ thông tin tài khoản đã được cấp.

7. Chấp nhận rằng mọi trao đổi gửi đến hoặc gửi từ địa chỉ email, điện thoại, fax hoặc phương tiện trực tuyến khác mà Đại biểu đã đăng ký, cung cấp cho Công ty hoặc trên danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký chứng khoán cung cấp là của chính Đại biểu, và mặc nhiên được hiểu là đã được gửi đến cho hoặc gửi từ Đại biểu.

8. Đại biểu hiểu rằng, việc thực hiện họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác luôn có những rủi ro tiềm tàng do lỗi hệ thống, kỹ thuật, đường truyền, virus, do lỗi của bất kỳ bên thứ ba cung cấp dịch vụ hoặc các trường hợp bất khả kháng.

9. Được biểu quyết, bầu cử tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty theo hình thức ĐHĐCĐ trực tuyến.

10. Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật các thông tin truy cập để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Mọi kết quả giao dịch bỏ phiếu của Đại biểu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử sẽ được mặc nhiên coi là quyết định cuối cùng của Đại biểu. Đại biểu chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật, trước Công ty về kết quả giao dịch bỏ phiếu điện tử đã được thực hiện của Đại biểu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử.

11. Đại biểu phải thông báo ngay cho Công ty để kịp thời xử lý khi phát hiện tên truy cập, mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác bị mất, đánh cắp, bị lộ, hoặc nghi bị lộ bằng cách liên hệ với Công ty để thực hiện khóa tên truy cập, thiết bị bảo mật. Đại biểu phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại, tổn thất và rủi ro khác xảy ra trước thời điểm Công ty nhận được thông báo của Đại biểu nếu như nguyên nhân là do Đại biểu.

### **Điều 19. Quyền và trách nhiệm của Chủ tọa**

1. Điều khiển cuộc họp theo nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ, quy chế được ĐHĐCĐ thông qua.

2. Hướng dẫn ĐHĐCĐ thảo luận, biểu quyết các vấn đề trong nằm trong nội dung chương trình họp của ĐHĐCĐ và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình ĐHĐCĐ.

3. Chủ trì và giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra ĐHĐCĐ.

4. Trả lời những vấn đề do cuộc họp ĐHĐCĐ yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời.



5. Thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp một cách trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua.

6. Các quyền và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Thư ký cuộc họp**

1. Thư ký cuộc họp do Chủ tọa đề cử. Thư ký cuộc họp thực hiện các công việc trợ giúp theo yêu cầu của Chủ tọa, phản ánh trung thực, chính xác nội dung diễn biến ĐHĐCĐ và những vấn đề đã được các Đại biểu thông qua vào Biên bản họp.

2. Hỗ trợ Đại biểu thực hiện việc thảo luận, phát biểu tại cuộc họp.

3. Soạn thảo Biên bản họp ĐHĐCĐ và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại ĐHĐCĐ trực tuyến.

4. Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố các dự thảo văn kiện, kết luận của ĐHĐCĐ trực tuyến và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến Đại biểu khi được yêu cầu.

### **Điều 21. Trách nhiệm của Ban Kiểm phiếu**

1. Ban Kiểm phiếu do ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa. Xác định chính xác, trung thực kết quả biểu quyết, bầu cử của Đại biểu về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.

2. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu và tổ chức kiểm phiếu; tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu thông qua các nội dung để công bố trước ĐHĐCĐ trực tuyến.

3. Xem xét và báo cáo Chủ tọa những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4. Bàn giao Biên bản kiểm phiếu và dữ liệu kết quả kiểm phiếu điện tử cho Đoàn Chủ tịch.

5. Cùng Đoàn Chủ tịch xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo kết quả biểu quyết, kết quả bầu cử (nếu có) và báo cáo để ĐHĐCĐ quyết định.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

### **Điều 22. Trách nhiệm của Ban Kiểm tra tư cách Đại biểu**

1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông do Chủ tịch Hội đồng quản trị phân công, có trách nhiệm hỗ trợ việc tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến, kiểm tra việc đăng ký, tham dự của Đại biểu họp lệ, chính xác theo đúng quy định pháp luật và Quy chế này.

2. Báo cáo trước Đại hội về số lượng và tỷ lệ Đại biểu tham dự ĐHĐCĐ.

3. Hỗ trợ Ban Kiểm phiếu trong công tác kiểm phiếu theo yêu cầu của Ban Kiểm phiếu.

4. Lập Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách các Đại biểu tham dự họp.

### **Điều 23. Trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng**

Trong thời gian diễn ra việc tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử, có thể xảy ra những sự kiện bất khả kháng (ngoài tầm kiểm soát của Công ty) như rơi vào trường hợp bất khả kháng quy định tại Điều 2 hoặc mất điện, mất kết nối đường truyền internet, sự cố kỹ thuật tại địa điểm Chủ tọa điều hành Đại hội, các yêu cầu hay chỉ thị của Chính phủ và các cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền khác... ĐHĐCĐ trực tuyến sẽ xem như được tạm dừng tối đa là 60 phút. Trong trường hợp sự kiện bất khả kháng không thể khắc phục để Đại hội có thể diễn ra tiếp tục trong thời gian hơn 60 phút kể từ khi xảy ra nguyên nhân bất khả kháng, ĐHĐCĐ trực tuyến tự động hủy bỏ không quá 24 giờ sau thời gian này, Chủ tọa sẽ có Văn bản dừng Đại hội đăng lên cổng thông tin điện tử của Công ty và công bố cho các đơn vị có liên quan theo quy định hiện hành. Tất cả các vấn đề đã được biểu quyết thông qua trước khi tạm dừng (nếu có) sẽ bị hủy bỏ. Các vấn đề này sẽ được tiến hành biểu quyết lại trong Đại hội cổ đông được triệu tập gần nhất.

### CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN KHÁC

#### Điều 24. Điều khoản khác

1. Dữ liệu, thông tin của Đại biểu sẽ được đảm bảo an toàn, bảo mật và chỉ sử dụng cho mục đích của Đại hội, hỗ trợ, quản lý Đại biểu của Công ty.
2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bảo vệ thực vật Sài Gòn quyết định.
3. Các nội dung liên quan khác không đề cập trong Quy chế này mặc nhiên thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và quy định pháp luật có liên quan.
4. Quy chế này là một Phụ lục đính kèm trong Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

#### Điều 25. Hiệu lực thi hành

1. Phụ lục này này gồm 3 Chương, 25 Điều và có hiệu lực từ ngày ban hành.
2. Đại biểu, các cá nhân, tổ chức, phòng ban liên quan đến ĐHĐCĐ trực tuyến của Công ty có trách nhiệm thực hiện theo Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Võ Anh Tùng