

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA  
CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC PHẨM OPC**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 03/2022/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 11/01/2022 và Luật số 76/2025/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2025;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2024;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ – CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán được sửa đổi, bổ sung bởi nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính Phủ;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT – BTC ngày 31/12/2020 của 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 được sửa đổi, bổ sung bởi nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính Phủ;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Dược phẩm OPC sửa đổi, bổ sung lần thứ 26 ngày 11/06/2026;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Dược phẩm OPC ngày 25/04/2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty đối với Công ty Cổ phần Dược phẩm OPC. Quy chế nội bộ về quản trị công ty bao gồm những nội dung sau:

**Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Mục đích: Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Dược phẩm OPC (“Quy chế”) quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty nhằm các mục đích:

- 1.1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý và hiệu quả;
- 1.2. Bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông và những người có liên quan;
- 1.3. Thiết lập các chuẩn mực về hành vi và đạo đức nghề nghiệp, đồng thời bảo

đảm hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban điều hành và các Người quản lý khác của Công ty Cổ phần Dược phẩm OPC;

1.4. Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty Cổ phần Dược phẩm OPC.

1.5. Đảm bảo Công ty hoạt động phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

2. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định các nội dung chủ yếu sau:

2.1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

2.2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; họp Hội đồng quản trị;

2.3. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;

2.4. Các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.

3. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng cho Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Cổ đông Công ty và các cá nhân, tổ chức khác có liên quan.

## **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ sau đây được hiểu như sau:

a. "Luật Doanh nghiệp" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11 tháng 01 năm 2022 của Quốc hội và Luật số 76/2025/QH15 ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025;

b. "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 26/11/2019; Luật số 56/2024/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách Nhà nước, Luật quản lý, sử dụng tài sản công, Luật quản lý thuế, Luật thuế thu nhập cá nhân, Luật dự trữ quốc gia, Luật xử lý vi phạm hành chính được Quốc hội thông qua ngày 29/11/2024;

c. "Công ty": Là Công ty Cổ phần Dược phẩm OPC.

d. "Điều lệ": Là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty được Đại hội đồng Cổ đông Công ty thông qua tùy từng thời điểm.

e. "Cổ đông": Là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.

f. "Đại hội đồng Cổ đông" hoặc "Đại hội" hay "ĐHĐCĐ": Là Đại hội đồng Cổ đông Công ty.

g. "Người có liên quan": là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán;

h. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc tài chính.

i. "Người quản lý Công ty": Là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc.

j. "Người điều hành" Công ty là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán

trưởng và Giám đốc tài chính.

k. "Ban điều hành" gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc tài chính.

1. "Bỏ phiếu điện tử" là việc cổ đông thực hiện biểu quyết theo hình thức điện tử thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử.

m. "Bỏ phiếu truyền thông" là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

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

### **Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 13 Điều lệ Công ty và khoản 2 Điều 138 Luật Doanh nghiệp;

3. Các nội dung đã được thông qua tại các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trước đó chưa được thực hiện, Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại kỳ họp thường niên gần nhất. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất thông qua trước khi thực hiện.

### **Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.

2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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

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

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

c. Số thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên độc lập Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty;

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục

đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);

đ. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm d khoản 3 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

5. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tập và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

#### **Điều 5. Danh sách cổ đông có quyền dự họp, Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi giấy 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 đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

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.

3. Thông báo mời 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 của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. 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 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp 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 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. Phiếu biểu quyết;
- c. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Người triệu tập họp 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

b. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

c. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

d. Dự thảo nghị quyết 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;

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;

h. Công việc khác phục vụ đại hội.

#### **Điều 6. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
- b. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. 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 2, Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
- d. Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

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

#### **Điều 7. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 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.

Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ và quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Điều kiện tiến hành họp 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 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

4. Theo đề nghị Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp.

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

1. Vào ngày tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện 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.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được 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 được ủy quyền (nếu có) và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

3. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Chủ tịch Ủy ban kiểm toán điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

b) Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

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

4. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

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

6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi;

7. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

8. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh họp pháp, hợp lý khác;

b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

9. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc

và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp;

10. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

#### **Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- b. Định hướng phát triển công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- đ. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty.

#### **Điều 11. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.**

1. Nghị quyết về các 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 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 bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- e. Tổ chức lại, giải thể công ty.

2. Ngoại trừ các trường hợp nêu tại khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều này, 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.

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. 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 hoặc Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày thông qua hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

6. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

### **Điều 12. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh nghiệp;

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 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến, yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

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;

01  
TY  
ÁN  
HÃ  
C  
10

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;

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. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

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

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ủy ban kiểm toán 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 giám sát kiểm phiếu và người 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;

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. 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;

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông

qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

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

### **Điều 13. 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 được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Họ tên, chữ ký của chủ tọa và Thư ký. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản cuộc họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các 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 ghi rõ việc Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

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

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

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua, văn bản ủy quyền tham dự họp 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 14. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp 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 và 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp.

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

#### **Điều 15. Hiệu lực của nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. 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;

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 theo quy định tại Điều 14 quy chế này, 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 16. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng**

1. Bản sao biên bản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty theo các quy định hiện hành.

2. Công ty phải thực hiện công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 17. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- 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 Khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp;
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
- 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 (nếu có);
- Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của từng thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị (đối với công ty niêm yết);

- Hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị
- Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)
- Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
- Kết quả giám sát đối với các Người điều hành khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

**Điều 18. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp 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 Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
- b) Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;
- c) Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;
- d) Báo cáo đánh giá về 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, Tổng giám đốc, người điều hành khác của Công ty và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp 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) Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
- e) Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty;
- g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;
- h) Các nội dung khác (nếu có).

**Chương III. TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TUYẾN VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ**

**Điều 19. Một số khái niệm liên quan trong tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Trong một số trường hợp cần thiết Hội đồng Quản trị có thể xem xét việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hoặc bất thường) của Công ty bằng hình thức Đại hội trực tuyến và quy định về việc biểu quyết bằng phương thức bỏ phiếu điện tử của các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

1. Đại hội trực tuyến là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

2. Địa điểm tổ chức Đại hội trực tuyến bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó, địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống bằng Tài khoản truy cập đã được Công ty cung cấp để tham dự Đại hội trực tuyến.

3. Bỏ phiếu điện tử là việc cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Quy chế này.

4. Phương tiện điện tử là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện từ hoặc công nghệ tương tự.

5. Đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến là việc cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập để đăng nhập vào Hệ thống và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty.

6. Tài khoản truy cập bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Công ty cấp duy nhất cho từng cổ đông.

7. Mật khẩu xác thực 1 lần (OTP – One time password): là mật khẩu/mật mã sử dụng một lần, chỉ có giá trị trong một khoảng thời gian nhất định và được nhắn tin vào số điện thoại di động/email của cổ đông đã cung cấp theo Quy chế này. OTP được sử dụng để cổ đông xác nhận thông tin và đồng ý thực hiện các thao tác trên Hệ thống khi tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc các tác vụ khác cần xác thực từ cổ đông.

8. Phiên đăng nhập (Session): là thời gian tính từ thời điểm cổ đông truy cập thành công vào Hệ thống cho đến khi: (i) hoặc là cổ đông thực hiện đăng xuất khỏi Hệ thống; (ii) hoặc cổ đông truy cập trên thiết bị khác; (iii) hoặc thời gian tổ chức Đại hội trực tuyến đã kết thúc; (iv) hoặc cổ đông tắt ngang (close) Hệ thống.

9. Hệ thống là tổng hợp các cơ sở hạ tầng kỹ thuật để tổ chức, vận hành chương trình Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

10. Thời gian mở cửa Hệ thống là thời điểm bắt đầu để cổ đông có thể truy cập, đọc tài liệu và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến. Hệ thống sẽ đóng truy cập theo thông báo của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức đại hội.

## **Điều 20. Tổ chức Đại hội trực tuyến**

1. Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến hoặc Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức đại hội truyền thống theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp tổ chức đại hội có hình thức trực tuyến, Ban tổ chức đại hội do Hội đồng Quản trị thành lập có trách nhiệm triển khai các thủ tục, công việc theo Quy chế này để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.

2. Ban tổ chức đại hội có trách nhiệm thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi thư mời họp, công bố thông tin, gửi tài liệu họp và các công việc khác như tổ chức đại hội truyền thống được quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Ban tổ chức đại hội có trách nhiệm gửi văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông.

4. Cổ đông đăng ký tham dự đại hội theo quy định tại Quy chế này là cơ sở xác định tỷ lệ cổ đông tham dự để tiến hành tổ chức Đại hội trực tuyến.

5. Hình thức cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và biểu quyết tại Đại hội truyền thống, Bỏ phiếu truyền thống.

6. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành các hướng dẫn cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử.

### **Điều 21. Điều kiện tiến hành Đại hội**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi số cổ đông đăng ký tham dự đại hội đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách tại ngày đăng ký cuối cùng do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp.

2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

a. Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.

b. Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

c. Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.

d. Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

### **Điều 22. Trình tự, thể thức tiến hành Đại hội trực tuyến**

1. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định về triệu tập đại hội truyền thống.

2. Thể thức tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại Quy chế này. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng Quản trị ban hành các hướng dẫn để phù hợp với những thay đổi công nghệ và an toàn bảo mật nhưng không trái với các nguyên tắc của Quy chế này.

3. Trường hợp có sự cố kỹ thuật làm ảnh hưởng việc tham dự liên tục Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, cổ đông liên hệ Ban tổ chức đại hội để được hỗ trợ.

### **Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông khi tham gia đại hội trực tuyến**

1. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và biểu quyết tất cả các vấn đề của đại hội, theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và hướng dẫn của Ban tổ chức đại

hội.

2. Có quyền phát biểu ý kiến, thảo luận trực tiếp tại đại hội theo quy định của Quy chế này.

3. Tuân thủ sự điều hành của Ban chủ tọa; không gây rối hoặc gây mất trật tự trong đại hội.

4. Phải đăng ký thông tin số điện thoại di động, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác và gửi thư phản hồi cho Công ty để Ban tổ chức đại hội gửi thư mời họp và/hoặc tài liệu hướng dẫn thực hiện đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác đối với các thông tin đã đăng ký.

5. Cổ đông phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại hội trực tuyến.

6. Mọi kết quả bỏ phiếu điện tử của cổ đông được xem là ý chí của cổ đông. Kết quả bỏ phiếu thông qua phương thức điện tử có giá trị như phương thức Bỏ phiếu truyền thống.

7. Được sử dụng Tài khoản truy cập do Ban tổ chức cấp để đăng nhập vào Hệ thống và thực hiện bỏ phiếu điện tử cho tất cả các đợt biểu quyết của đại hội. Cổ đông phải chịu trách nhiệm và không được quyền khiếu nại khi cổ đông thoát khỏi Hệ thống vì bất kỳ lý do gì hoặc để người khác sử dụng Tài khoản truy cập của mình truy cập vào Hệ thống trong thời gian diễn ra đại hội tính từ thời điểm Hệ thống mở cho việc đăng ký tham dự, thảo luận, biểu quyết đến lúc đóng Hệ thống.

8. Cổ đông có trách nhiệm bảo mật Tài khoản truy cập và các yếu tố định danh khác do Công ty cung cấp để đảm bảo chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

9. Cổ đông phải đảm bảo việc tham dự trực tuyến liên tục trong suốt thời gian diễn ra Đại hội trực tuyến. Hệ thống sẽ tự động ghi nhận là cổ đông tham dự kể từ thời điểm đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến cho tới khi đại hội kết thúc. Trường hợp cổ đông sau khi đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thể tham dự liên tục đến hết chương trình thì có thể thực hiện biểu quyết đối với các nội dung cần xin ý kiến cổ đông trước khi đăng xuất (logout) Hệ thống.

#### **Điều 24. Ban tổ chức đại hội**

1. Ban tổ chức đại hội là cơ quan do Hội đồng Quản trị thành lập. Số lượng và thành phần Ban tổ chức đại hội do Hội đồng Quản trị quyết định.

2. Ban tổ chức đại hội có trách nhiệm sau đây:

a. Thực hiện các công việc theo quy định tại Quy chế này.

b. Hướng dẫn, đầu mối giải đáp các thắc mắc của cổ đông về việc đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

c. Chuẩn bị phương tiện điện tử, cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

d. Thực hiện các công việc khác theo quy định của Hội đồng Quản trị.

#### **Điều 25. Ban kiểm tra cổ đông**

1. Ban kiểm tra cổ đông là bộ phận giúp việc của Ban tổ chức đại hội. Số lượng và thành phần Ban kiểm tra cổ đông do Ban tổ chức đại hội quyết định. Ban tổ chức đại hội có thể phân công nhân sự giúp việc cho Ban kiểm tra cổ đông để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Ban kiểm tra cổ đông có trách nhiệm:

a. Kiểm tra tư cách cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

b. Báo cáo trước Đại hội trực tuyến về tỷ lệ cổ đông tham dự đại hội.

3. Phương thức kiểm tra: Ban kiểm tra cổ đông căn cứ vào thông tin đăng nhập từ Tài khoản truy cập của các cổ đông để làm cơ sở xác định số cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến.

#### **Điều 26. Chủ tọa, Ban thư ký và Ban kiểm phiếu**

1. Chủ tọa:

a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị làm Chủ tọa cuộc họp, hỗ trợ Chủ tọa có một số thành viên khác cùng tham gia để điều hành cuộc họp (Ban chủ tọa).

b. Ban chủ tọa điều hành Đại hội trực tuyến theo đúng Quy chế này và nội dung chương trình làm việc đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

c. Quyết định của Ban chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội trực tuyến sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

d. Ban chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội trực tuyến một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để cuộc họp phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

2. Ban thư ký:

Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Ban thư ký cuộc họp, Ban thư ký thực hiện các công việc sau:

a. Tổng hợp các ý kiến của cổ đông trong quá trình diễn ra Đại hội trực tuyến và gửi cho Ban chủ tọa.

b. Ghi chép trung thực diễn biến của Đại hội trực tuyến vào nội dung biên bản và nghị quyết cuộc họp để đại hội thông qua trước khi kết thúc đại hội.

c. Thực hiện các công việc khác theo phân công của Chủ tọa.

3. Ban kiểm phiếu:

a. Chủ tọa giới thiệu một hoặc một số người làm thành viên Ban kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết thông qua, Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:

(i) Hướng dẫn cho cổ đông cách thức biểu quyết tại Đại hội trực tuyến.

(ii) Tiến hành kiểm phiếu biểu quyết; Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu biểu quyết cho Đại hội đồng cổ đông.

b. Ban tổ chức đại hội có thể phân công nhân sự giúp việc cho Ban kiểm phiếu để hoàn thành nhiệm vụ được giao.

### **Điều 27. Xác nhận tư cách cổ đông**

1. Công ty gửi thư mời tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Đại hội trực tuyến. Ban tổ chức đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.

2. Sau khi đã xác thực tư cách cổ đông hợp lệ, Công ty sẽ cấp Tài khoản truy cập cho cổ đông để thực hiện đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, biểu quyết điện tử trên Hệ thống theo hướng dẫn của Công ty nêu tại Khoản 1 của Điều này.

3. Các trường hợp được xem là cổ đông không tham dự Đại hội trực tuyến:

a. Cổ đông không cung cấp thông tin và gửi thư phản hồi về Công ty để xác thực tư cách cổ đông theo yêu cầu.

b. Cổ đông không đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại Điều 28 Quy chế này.

### **Điều 28. Đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến (Check-in)**

1. Cổ đông đăng nhập bằng Tài khoản truy cập và xác thực mã OTP để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn được Ban tổ chức gửi đến địa chỉ thư điện tử hoặc hướng dẫn được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty (<https://www.opcpharma.com>). Mỗi lần đăng nhập, cổ đông sẽ được nhận 01 mã OTP khác nhau để thực hiện xác thực.

2. Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến sau khi cuộc họp đã khai mạc thì vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết sau khi hoàn thành đăng ký. Ban chủ tọa không được dừng cuộc họp để cổ đông đăng ký tham dự và hiệu lực của các vấn đề đã tiến hành biểu quyết không bị ảnh hưởng.

### **Điều 29. Thảo luận tại Đại hội trực tuyến**

1. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại hội trực tuyến.

2. Cổ đông có thể thảo luận tại Đại hội trực tuyến bằng hình thức phát biểu trực tuyến hoặc gửi ý kiến thông qua các phương thức kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội, Ban thư ký có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của cổ đông và gửi cho Ban chủ tọa.

### **Điều 30. Hình thức, cách thức biểu quyết**

1. Hình thức biểu quyết:

Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức thức bỏ phiếu điện tử theo khoản 3 điều này.

2. Thời điểm biểu quyết:

a. Cổ đông có quyền biểu quyết từ thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều này. Trường hợp cổ đông đã biểu quyết nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Ý kiến biểu quyết sau cùng được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu.

b. Để bảo đảm diễn biến liên tục và tập trung thời gian cho phần diễn biến của đại hội, cổ đông tham dự khi đăng nhập Hệ thống có thể tiến hành biểu quyết về chương trình đại hội, thành phần Ban kiểm phiếu và nội dung sửa đổi về quy chế tổ chức đại hội (nếu có). Thời gian kết thúc biểu quyết của các nội dung này trên Hệ thống sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến.

c. Các kết quả bỏ phiếu được tính theo tại thời điểm cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của cổ đông bị ngắt đột ngột (nếu có) chỉ ảnh hưởng đến các nội dung chưa bỏ phiếu, các nội dung đã bỏ phiếu không bị ảnh hưởng.

d. Trước khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông chỉ được biết kết quả bỏ phiếu của mình. Sau khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông sẽ biết được kết quả biểu quyết chung đối với từng nội dung do Ban chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố.

### 3. Bỏ phiếu điện tử:

a. Ban tổ chức sẽ cấp cho Cổ đông Tài khoản truy cập và mã OTP để đăng nhập vào hệ thống nhằm thực hiện biểu quyết.

b. Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.

c. Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

d. Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình, ngoại trừ nội dung bỏ phiếu nêu tại khoản 2.b Điều này. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số điện thoại trên thông báo mời họp của Công ty để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

### 4. Kết quả biểu quyết:

a. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.

b. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại

hội trực tuyến.

### **Điều 31. Tỷ lệ thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Tỷ lệ thông qua quyết định, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 11 Quy chế này.

### **Điều 32. Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải có đầy đủ các nội dung theo quy định của Điều lệ công ty.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

## **Chương IV. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 33. Vai trò, 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, nghĩa vụ của Công ty trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

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;

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

i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;

1. 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;

m. 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;

n. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

o. 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;

p. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể công ty; yêu cầu phá sản công ty;

q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.

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 34. Cơ cấu, số lượng, tiêu chuẩn, nhiệm kỳ thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 (năm) thành viên, trong đó tối thiểu 01 (một) thành viên độc lập và tối thiểu 01 (một) thành viên không điều hành.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị 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

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

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

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

3.3. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 (năm) công ty khác.

3.4. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 35. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị**

1. Đề cử vào Hội đồng quản trị:

a. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

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

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ chuyên môn;

c. Quá trình công tác;

d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

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

f. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);

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

h. Các thông tin khác (nếu có).

**Điều 36. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu đôn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số 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 đôn hết hoặc một phần tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;

b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;

c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;

d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. 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 hoặc Điều lệ Công ty.

7. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị theo hình thức bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định tại Quy chế Đề cử, Ứng cử, Bầu cử Hội đồng quản trị đính kèm cùng tài liệu họp tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

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

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

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; 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 Điều lệ công ty.

4. 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 một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. 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. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

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

c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d. 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;

đ. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

#### **Điều 38. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người điều hành khác trong 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 quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 39. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế, bầu 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:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Các trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

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

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

- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

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

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 137 Luật Doanh Nghiệp.

Trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản này, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị bãi nhiệm, miễn nhiệm.

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.

#### **Điều 40. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

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

2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có đề nghị bằng văn bản một trong các trường hợp sau đây;

a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người quản lý khác;

c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

d. Trường hợp khác được quy định tại Điều lệ Công ty.

Đề nghị 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.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

4. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên dự họp.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- 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 7 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.

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

7. Thành viên Hội đồng quản trị 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.

8. Họp trực tuyến hoặc các hình thức khác. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

c. Các Nghị quyết, quyết định được thông qua bằng hình thức họp trực tuyến sẽ có giá trị và hiệu lực như các Nghị quyết, quyết định được thông qua tại một cuộc họp được tổ chức theo thông lệ thông thường.

#### **Điều 41. Thông báo mời họp và chương trình, nội dung họp Hội đồng quản trị**

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp trừ các trường hợp khẩn cấp. Thông báo họp Hội đồng phải đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu biểu quyết của thành viên.

2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

#### **Điều 42. Biểu quyết và thông qua nghị quyết, quyết định Hội đồng quản trị**

1. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền có một (01) phiếu biểu quyết; Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được

đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành (trên 50%); Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. 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;

3. Thành viên Hội đồng quản trị phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ 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.

Việc kê khai này phải được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

#### **Điều 43. Biên bản họp Hội đồng Quản trị**

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

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

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

c) Thời gian, địa điểm họp;

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

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

e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Các vấn đề được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

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 và đồng ý thông qua biên bản 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 doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

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

3. 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.

#### **Điều 44. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản**

1. Trường hợp cần thiết vì lợi ích của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

2. Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu có liên quan đến nội dung xin ý kiến phải gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày hết hạn trên Phiếu lấy ý kiến, ngoại trừ những trường hợp khẩn.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi Phiếu lấy ý kiến đã trả lời đúng hạn. Phiếu lấy ý kiến không được gửi lại hoặc gửi lại không đúng hạn được coi là không tham gia biểu quyết.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thư ký Công ty có trách nhiệm kiểm phiếu và lập Biên bản tổng hợp ý kiến Hội đồng quản trị. Biên bản cần nêu rõ các nội dung cần lấy ý kiến, các vấn đề được thông qua, số phiếu đồng ý, không đồng ý và có ý kiến khác hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề, họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thư ký Công ty.

5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng quản trị, nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan đến các vấn đề xin ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

6. Nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến đồng ý của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Trường hợp số tỷ lệ đồng ý và không đồng ý ngang bằng nhau, ý kiến của Chủ tịch sẽ là ý kiến quyết định. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

#### **Điều 45. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thù lao và các lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

2. 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 46. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành/thành viên độc lập Hội đồng quản trị 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, quy định tại Điều lệ Công ty, quy định tại Quy chế này.

3. Nhiệm kỳ của tiểu ban theo nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.

## **Điều 47. Tiêu chuẩn thành viên tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Tiêu chuẩn cụ thể của thành viên tiểu ban được quy định chi tiết tại quy chế tổ chức và hoạt động của tiểu ban đó, tuy nhiên cơ bản phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a. Có bằng đại học, có chuyên môn, kinh nghiệm, kỹ năng làm việc trong lĩnh vực của tiểu ban phụ trách;

b. Có bằng cấp, chứng chỉ trong trường hợp bắt buộc theo quy định của pháp luật;

c. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của Hội đồng quản trị;

2. Trưởng tiểu ban ngoài các điều kiện nêu tại Khoản 1 Điều này phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

## **Điều 48. Nguyên tắc hoạt động và trách nhiệm của Tiểu ban**

1. Nguyên tắc hoạt động

a. Các quyết định của Tiểu ban được thông qua theo nguyên tắc đa số. Việc biểu quyết có thể thực hiện trực tiếp tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc thực hiện qua các phương tiện điện tử phù hợp quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

b. Các quyết định của Tiểu ban phải phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty.

c. Các hoạt động của Tiểu ban phải bảo vệ, nâng cao tối đa quyền và lợi ích của Công ty

2. Trách nhiệm của Tiểu ban

a. Tham mưu, tư vấn, hỗ trợ Hội đồng quản trị trong lĩnh vực được phân công, trong việc xây dựng hệ thống quản trị điều hành Công ty.

b. Thực hiện đúng, đầy đủ các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

c. Xây dựng cơ cấu tổ chức, kế hoạch hoạt động, phân công nhiệm vụ hợp lý giữa các thành viên trong tiểu ban; Phối hợp với các tiểu ban, Người điều hành, các Phòng/Trung tâm của Công ty để hoàn thành tốt nhất các nhiệm vụ được giao.

d. Kịp thời cập nhật kiến thức, tình hình thực tế trong lĩnh vực phụ trách theo chỉ

đạo của Hội đồng quản trị để thông báo tới Người điều hành, các Phòng/Trung tâm của Công ty nhằm hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng công việc, phòng ngừa rủi ro.

e. Báo cáo về tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ cụ thể định kỳ và bất thường theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

f. Các trách nhiệm khác quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của tiểu ban.

## **Chương V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH**

### **Điều 49. Tổ chức bộ máy quản lý**

1. Bộ máy quản lý Công ty gồm có một Tổng giám đốc điều hành, một số Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và một số vị trí quản lý tương đương do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tổng giám đốc điều hành và Phó tổng giám đốc có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, và được Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc bãi miễn bằng một nghị quyết được thông qua một cách hợp thức.

2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được sử dụng số lượng và loại cán bộ quản lý cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Cán bộ quản lý phải có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

3. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc điều hành sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những cán bộ quản lý khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc điều hành.

### **Điều 50. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc**

1. Tổng 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. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

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

e. 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;

f. 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 Tổng 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 và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Điều 51. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Tổng Giám đốc**

### 1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

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

b. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

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

- Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý Công ty, người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty, người đại diện phần vốn của Công ty mẹ tại Công ty (nếu có);

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

2. Bổ nhiệm Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc.

3. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

4. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc Công ty phải được thông báo trên trang thông tin điện tử của Công ty, Sở giao dịch chứng khoán, Ủy Ban chứng khoán Nhà nước trong vòng 24 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện theo quy định của pháp luật chứng khoán.

### 5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

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

5.2. Tiền lương của Tổng 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.

## **Điều 52. Tiêu chuẩn lựa chọn Người điều hành**

1. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc và điều kiện làm Tổng giám đốc tuân thủ theo Điều 51 Quy chế này, theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng:

a) Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;

c) Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 05 năm trở lên;

d) Do Tổng giám đốc lựa chọn và giới thiệu với Hội đồng quản trị.

3. Người điều hành khác:

a) Có năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Luật Doanh nghiệp; Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức chấp hành quy định của pháp luật và của Công ty;

b) Là người có trình độ chuyên môn, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt

các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công. Các tiêu chuẩn cụ thể cho từng vị trí (ngoại trừ vị trí Tổng giám đốc) do Tổng giám đốc đề xuất Hội đồng quản trị phê chuẩn.

### **Điều 53. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm Người điều hành**

1. Bổ nhiệm Tổng giám đốc: Việc bổ nhiệm Tổng giám đốc được thực hiện theo Điều 51 Quy chế này, Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

2. Bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng:

- Tổng giám đốc có quyền giới thiệu để Hội đồng quản trị bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.

- Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Trường hợp ứng viên được trên 1/2 số thành viên Hội đồng quản trị nhất trí thông qua thì Hội đồng quản trị ra Nghị quyết bổ nhiệm vị trí đã biểu quyết.

3. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng trong Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm tối đa là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm.

### **Điều 54. Bổ nhiệm lại chức vụ của Người điều hành Công ty.**

1. Khi Người điều hành kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một (01) tháng.

2. Việc bổ nhiệm lại được thực hiện căn cứ vào hiệu quả công việc của nhiệm kỳ trước của Người điều hành đó.

### **Điều 55. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với Người điều hành Công ty**

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm Người điều hành Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) cho Người điều hành Công ty. Tổng giám đốc ký hợp đồng lao động với các Người điều hành khác theo uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn và các nội khác theo quy định của pháp luật lao động.

### **Điều 56. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với Người điều hành Công ty**

1. Người điều hành xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì Người điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người điều hành trong trường hợp sau:

a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;

b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

d. Không đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện làm Người điều hành.

e. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

## **Chương VI. ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 57. Cơ cấu tổ chức và vai trò của Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị. Căn cứ vào cơ cấu tổ chức tại Điều lệ được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Hội đồng quản trị quyết định thành lập Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị.

2. Ủy ban kiểm toán có từ 02 (hai) thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo Điều 18 Quy chế này.

### **Điều 58. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ủy ban kiểm toán**

1. Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của 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.

2. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.

### **Điều 59. Ứng cử, đề cử và bầu thành viên Ủy ban kiểm toán**

1. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.

2. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

### **Điều 60. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán**

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty;

2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;

3. Rà soát 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 những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;

4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty;

5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;

6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;

7. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công ty.

8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.

9. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.

10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

11. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.

12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.

#### **Điều 61. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán**

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.

2. Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Ủy ban kiểm toán 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 Ủy ban kiểm toán.

### **Chương VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 62. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

2. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền lợi, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

3. Hội đồng quản trị không trực tiếp điều hành hoạt động của Công ty mà chỉ đạo thông qua Tổng giám đốc điều hành trong phần lớn công tác quản trị. Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được

yêu cầu.

4. Tổng giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các đề án hoạt động của công ty để trình Chủ tịch Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị theo qui định. Khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu thấy có vấn đề không phù hợp với pháp luật hiện hành thì Tổng giám đốc báo cáo với Chủ tịch Hội đồng quản trị để tổ chức điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định.

5. Sau khi được Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị thông qua các đề án, Tổng giám đốc được quyền ký quyết định một số đề án theo quy định phân cấp.

6. Tổng Giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo qui định phân cấp được Hội đồng quản trị và Điều lệ Công ty đã ban hành; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, sự cố) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Đại Hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

7. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị bằng văn bản.

Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc huỷ bỏ thi hành các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.

8. Khi Hội đồng quản trị có yêu cầu, Tổng Giám đốc báo cáo về tình hình sản xuất kinh doanh và công tác quản lý chi phí của Công ty cho Hội đồng quản trị, kiến nghị những vấn đề cần giải quyết và phương hướng nhiệm vụ trong kỳ tới.

9. Báo cáo đột xuất: Khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ xảy ra biến động bất thường lớn, Tổng Giám đốc phải kịp thời báo cáo đột xuất bằng văn bản hoặc các phương tiện thông tin nhanh nhất với Chủ tịch Hội đồng quản trị để có biện pháp xử lý.

10. Tổng giám đốc được quyền quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với các chức danh thuộc thẩm quyền theo sự phân cấp.

11. Tổng giám đốc được quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với nhân viên dưới quyền, trừ những chức danh do Hội đồng quản trị Công ty quyết định

12. Trên cơ sở kế hoạch sử dụng lao động hàng năm theo tình hình thực tế, Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động, điều động lao động với người lao động theo quy định của pháp luật.

### **Điều 63. Mọi quan hệ trong thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Ban Điều hành**

1. Hội đồng quản trị có thể mời thành viên Ban Điều hành tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, thành viên này được quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho Tổng giám đốc để thực hiện.

### **Điều 64. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao**

1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông và trước pháp luật về điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty, về việc thực hiện

56  
NG  
PH  
C P  
P  
TP.V

nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

2. Tổng giám đốc sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi:

2.1. Thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị trong Công ty theo đúng các quy định của pháp luật.

2.2. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị yêu cầu bằng văn bản, thư điện tử (email) đối với các nội dung mà ủy ban đã thông qua rằng Tổng giám đốc phải cung cấp. Trong trường hợp này, Tổng giám đốc phải thực hiện báo cáo bằng văn bản.

3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt, quyết định của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty do Tổng giám đốc đề xuất phải được hội đồng quản trị phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ thời điểm Hội đồng quản trị nhận được đề xuất hoặc một thời điểm khác theo thỏa thuận.

**Điều 65. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc thường xuyên trao đổi công việc và thông tin, hỗ trợ và tạo thuận lợi trong quá trình thực hiện trách nhiệm của mỗi bên theo đúng quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi bên.

3. Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người điều hành khác của Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. Yêu cầu phải được lập thành văn bản và gửi cho Tổng giám đốc trước ít nhất 24 giờ tính từ thời điểm dự kiến sẽ tiếp nhận thông tin, tài liệu.

Đối với các thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị phải được gửi đến Tổng giám đốc trước ít nhất 48 giờ tính từ thời điểm dự kiến sẽ tiếp nhận thông tin, tài liệu.

Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ủy ban kiểm toán phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

4. Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

## **Chương VIII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 66. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

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

– Có hiểu biết về pháp luật;

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

**Điều 67. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Hội đồng quản trị của công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

**Điều 68. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty**

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;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
- f. 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. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 69. Trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

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

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều của Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- c. Có đơn từ chức và được chấp thuận.

**Chương IX. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

**Điều 70. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành.**

- 1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản

017  
TY  
ÁN  
HẮM  
C  
100

trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc điều hành.

2. Nguyên tắc đánh giá: Khách quan, trung thực, công bằng. Bằng chứng của kết quả đánh giá phải được gửi đến thành viên liên quan.

3. Kết quả đánh giá phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá kế tiếp.

4. Tiêu chí đánh giá thành viên Hội đồng quản trị:

- Số lần tham dự các kỳ họp định kỳ và bất thường;
- Mức độ hoàn thành công việc theo phân công;
- Số lần vi phạm kỷ luật trong thời gian đánh giá (nếu có).

5. Tiêu chí đánh giá Tổng giám đốc và Người điều hành khác

- Kết quả, hiệu quả sản xuất kinh doanh;
- Hiệu quả điều hành, quản trị;
- Việc thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- Số lần vi phạm kỷ luật trong thời gian đánh giá (nếu có).

#### **Điều 71. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá, Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng đối với các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị và đề xuất khen thưởng thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Hình thức khen thưởng

a. Bằng tiền.

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

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của Công ty và nguồn khác phù hợp quy định của pháp luật.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

#### **Điều 72. 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 và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành 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. CÔNG TY MẸ - CON**

### **Điều 73. Công ty mẹ - Công ty con**

1. Công ty được coi là công ty mẹ của công ty khác nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a. Sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của công ty đó;
- b. Có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của công ty đó;
- c. Có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của công ty đó.

2. Công ty con không được đầu tư mua cổ phần, góp vốn vào công ty mẹ. Các công ty con của công ty không được đồng thời cùng góp vốn, mua cổ phần để sở hữu chéo lẫn nhau.

3. Các công ty con của công ty không được cùng nhau góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác hoặc để thành lập doanh nghiệp mới theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 74. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của công ty đối với công ty con**

1. Tùy thuộc vào loại hình pháp lý của công ty con, công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình với tư cách là thành viên, chủ sở hữu hoặc cổ đông trong quan hệ với công ty con theo quy định tương ứng của Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Mỗi quan hệ giữa công ty với các công ty con dựa trên nguyên tắc bình đẳng và độc lập giữa các pháp nhân. Hợp đồng, giao dịch và quan hệ khác giữa công ty và công ty con đều phải được thiết lập và thực hiện độc lập, bình đẳng theo điều kiện áp dụng đối với chủ thể pháp lý độc lập.

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

4. Người quản lý công ty chịu trách nhiệm về việc can thiệp buộc công ty con thực hiện hoạt động kinh doanh theo quy định tại khoản 3 Điều này phải liên đới cùng công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại đó.

5. Trường hợp công ty không đền bù cho công ty con theo quy định tại khoản 3 Điều này thì chủ nợ hoặc thành viên, cổ đông có sở hữu ít nhất 01% vốn điều lệ của công ty con có quyền nhân danh chính mình hoặc nhân danh công ty con yêu cầu công ty đền bù thiệt hại cho công ty con.

6. Trường hợp hoạt động kinh doanh theo quy định tại khoản 3 Điều này do công ty con thực hiện đem lại lợi ích cho công ty con khác của công ty thì công ty con được hưởng lợi phải liên đới cùng công ty hoàn trả khoản lợi được hưởng cho công ty con bị thiệt hại.

### **Điều 75. Báo cáo tài chính của công ty mẹ, công ty con**

1. Vào thời điểm kết thúc năm tài chính, ngoài báo cáo và tài liệu theo quy định của pháp luật, công ty mẹ - công ty con phải lập các báo cáo sau đây:

- a. Báo cáo tài chính hợp nhất của công ty mẹ theo quy định của pháp luật về kế toán;
- b. Báo cáo tổng hợp kết quả kinh doanh hằng năm của công ty mẹ và công ty con;
- c. Báo cáo tổng hợp công tác quản lý, điều hành của công ty mẹ và công ty con.

2. Khi có yêu cầu của người đại diện theo pháp luật của công ty, người đại diện theo pháp luật của công ty con phải cung cấp báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết theo quy định để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của công ty mẹ và công ty con.

3. Người chịu trách nhiệm lập báo cáo của công ty sử dụng báo cáo quy định tại khoản 2 Điều này để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của công ty mẹ và công ty con nếu không có nghi ngờ về việc báo cáo do công ty con lập và đệ trình có thông tin sai lệch, không chính xác hoặc giả mạo.

4. Người chịu trách nhiệm lập báo cáo quy định tại khoản 1 Điều này chưa được lập và đệ trình các báo cáo đó nếu chưa nhận được đầy đủ báo cáo tài chính của công ty con. Trong trường hợp người quản lý công ty đã áp dụng các biện pháp cần thiết trong phạm vi thẩm quyền mà vẫn không nhận được báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết theo quy định từ công ty con thì người quản lý công ty mẹ vẫn lập và trình báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tổng hợp của công ty mẹ và công ty con. Báo cáo có thể gồm hoặc không gồm thông tin từ công ty con đó, nhưng phải có giải trình cần thiết để tránh hiểu nhầm hoặc hiểu sai lệch.

5. Báo cáo, tài liệu quyết toán tài chính hằng năm, báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tổng hợp của công ty mẹ, công ty con phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty mẹ. Bản sao của báo cáo, tài liệu quy định tại khoản này phải được lưu giữ tại chi nhánh của công ty mẹ tại Việt Nam.

6. Ngoài báo cáo, tài liệu theo quy định của pháp luật, công ty con còn phải lập báo cáo tổng hợp về mua, bán và giao dịch khác với công ty mẹ.

## **Chương XI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 76. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

### **Điều 77. Công bố thông tin về quản trị Công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## Chương XII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 78. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

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

2. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có những quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này thì áp dụng quy định tại Điều lệ và các quy định pháp luật hiện hành. Trường hợp pháp luật có sự điều chỉnh, thay đổi nội dung liên quan hoặc pháp luật điều chỉnh những nội dung chưa quy định tại Quy chế này thì áp dụng những quy định pháp luật đó.

### Điều 79. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 06 năm 2026 và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Dược phẩm OPC được ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ngày 22 tháng 10 năm 2021 của Công ty Cổ phần Dược phẩm OPC. Các bản trích lục Quy chế này chỉ có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc chữ ký của ½ số thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các cổ đông, các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, các Người điều hành khác, các Phòng/Trung tâm và người lao động Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



*Hoàng Lê Sơn*

C. P. H. A.