

CÔNG TY CỔ PHẦN  
KHỦ TRÙNG VIỆT NAM

Số: 05/2024/VFG-QHCD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 01 năm 2024

## CÔNG BỐ THÔNG TIN BẮT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước  
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh

- Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN KHỦ TRÙNG VIỆT NAM**
  - Mã chứng khoán: VFG
  - Trụ sở chính: 29 Tôn Đức Thắng, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP. HCM
  - Điện thoại: 028. 3822 8097 Fax: 028. 3829 0457
  - E-mail: Info@vfc.com.vn
- Nội dung thông tin công bố:**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty sửa đổi ngày 17/01/2024
- Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 17/01/2024 tại đường dẫn [www.vfc.com.vn](http://www.vfc.com.vn).

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

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN



TRẦN VĂN DŨNG  
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

CÔNG TY CỔ PHẦN KHỬ TRÙNG VIỆT NAM

QUY CHẾ  
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 01 năm 2024



# MỤC LỤC

<b>QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....</b>	<b>4</b>
<b>CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>4</b>
Điều 1. Mục đích và phạm vi điều chỉnh .....	4
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	4
Điều 3. Giải thích thuật ngữ.....	4
<b>CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>5</b>
<b>I. QUY ĐỊNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT THEO HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP. ....</b>	<b>5</b>
Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 5. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.....	5
Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 7. Cách thức bỏ phiếu.....	6
Điều 8. Cách thức kiểm phiếu.....	6
Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	6
Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	6
Điều 11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	8
<b>II. QUY ĐỊNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT THEO HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN .....</b>	<b>8</b>
Điều 13. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.....	8
Điều 14. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản.....	8
Điều 15. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	8
<b>III. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN.....</b>	<b>10</b>
Điều 16. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	10
Điều 17. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	10
Điều 18. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử .....	11
Điều 19. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	11
Điều 20. Điều kiện tiến hành .....	12
Điều 21. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông trực tuyến .....	12
Điều 22. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	12
Điều 23. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến .....	12
Điều 24. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến .....	13
Điều 25. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	13
Điều 26. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	13

Điều 27. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	13
<b>IV. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN .....</b>	<b>14</b>
Điều 28. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 29. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	14
Điều 30. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 31. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 32. Cách thức bỏ phiếu.....	14
Điều 33. Cách thức kiểm phiếu.....	14
Điều 34. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	14
Điều 35. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	14
Điều 36. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	14
<b>CHƯƠNG III: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>14</b>
Điều 37. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	14
Điều 38. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị .....	15
Điều 39. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông	15
Điều 40. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.....	16
Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	17
<b>CHƯƠNG IV: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>17</b>
Điều 43. Thông báo họp Hội đồng quản trị .....	17
Điều 44. Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường .....	18
Điều 45. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	18
Điều 46. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, thông qua thư, fax, thư điện tử; hoặc hình thức điện tử khác; Cách thức biểu quyết .....	18
Điều 47. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị.....	19
Điều 48. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị.....	19
Điều 49. Trường hợp chủ tọa và/ hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp HĐQT.....	19
Điều 50. Họp Hội đồng quản trị trực tuyến .....	20
<b>CHƯƠNG V: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>20</b>
Điều 51. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, Cơ cấu, Tiêu chuẩn thành viên, Trưởng Tiểu ban, Thành lập Tiểu ban, Trách nhiệm của các Tiểu ban và từng thành viên .....	20
<b>CHƯƠNG VI: LỰA CHỌN, BỎ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP .....</b>	<b>20</b>
Điều 52. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp.....	20

Điều 53. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	20
Điều 54. Tổng giám đốc.....	21
Điều 55. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp.....	21
Điều 56. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	21
Điều 57. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	21
<b>CHƯƠNG VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>21</b>
Điều 58. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.....	21
Điều 59. Các trường hợp Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị.....	21
Điều 60. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị.....	21
Điều 61. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.....	22
Điều 62. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị.....	22
Điều 63. Phối hợp hoạt động giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc.....	22
<b>CHƯƠNG VIII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC.....</b>	<b>22</b>
Điều 64. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật.....	22
<b>CHƯƠNG IX: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b>	<b>22</b>
Điều 65. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty.....	22
Điều 66. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	22
Điều 67. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	23
Điều 68. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	23
<b>CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>23</b>
Điều 69. Sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	23
Điều 70. Hiệu lực của Quy chế.....	23

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

## CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn, Điều lệ Công ty.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty cổ phần Khử trùng Việt Nam.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cổ đông Công ty.
2. Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, người phụ trách quản trị Công ty.
3. Các cá nhân, tổ chức khác có liên quan tới hoạt động quản trị nội bộ của Công ty.

### Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Quản trị công ty là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
  - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
  - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
  - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
  - Minh bạch trong hoạt động của công ty;
  - Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.
2. “Công ty” là Công ty Cổ phần Khử trùng Việt Nam;
3. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
4. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
5. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng công ty.
6. “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập” là thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Khoản 2, Điều 155, Luật Doanh nghiệp;
7. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

## CHƯƠNG II: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### I. QUY ĐỊNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT THEO HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP.

#### **Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị phải thông báo ngày chốt danh sách Cổ đông có quyền dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, thông báo phải được đưa lên trang thông tin điện tử của Công ty.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Trình tự, thủ tục chốt danh sách Cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm lưu ký chứng khoán.

#### **Điều 5. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức chuyển phát nhanh đến địa chỉ liên lạc của cổ đông, hoặc gửi theo phương thức điện tử từ địa chỉ thư điện tử của Công ty đến địa chỉ thư điện tử của cổ đông đã đăng ký với Trung tâm lưu ký chứng khoán, đồng thời được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán theo quy định của pháp luật.
2. 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 hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
3. Chương trình họp, các tài liệu liên quan đến các vấn đề được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
  - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
  - b. Danh sách và thông tin của ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
  - c. Phiếu biểu quyết;
  - d. Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

1. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có thể đăng ký tham dự qua thư điện tử hoặc điện thoại, nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình thư triệu tập, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết với Ban tổ chức Đại hội để đăng ký tại Đại hội.
2. Cổ đông có thể gửi thông tin về việc ủy quyền đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc Đại hội.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông. Khi tiến hành đăng ký, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một Phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
4. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

#### **Điều 7. Cách thức bỏ phiếu**

1. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết 01 (một) phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký/mã số, 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.
2. Thông thường, Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền bỏ các Phiếu biểu quyết hoặc Phiếu bầu cử vào thùng phiếu được niêm phong để ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu.
3. Trường hợp có nhu cầu biểu quyết bằng hình thức từ xa, Cổ đông liên hệ với Công ty để xác thực danh tính và nhận Phiếu biểu quyết hoặc Phiếu bầu cử từ xa. Sau khi hoàn tất việc biểu quyết, Cổ đông phải gửi lại Phiếu biểu quyết đến Ban tổ chức Đại hội trước giờ biểu quyết. Tại thời điểm bắt đầu đăng ký, kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội, Ban Tổ chức sẽ mở thư để kiểm tra tính hợp lệ về tư cách cổ đông. Đối với các cổ đông đáp ứng về tư cách hợp lệ, Phiếu biểu quyết của cổ đông sẽ được bỏ vào thùng phiếu và sẽ được kiểm tra, tổng hợp cùng với các Phiếu biểu quyết phát tại Đại hội. Thông tin biểu quyết sẽ được bảo mật đến thời điểm kiểm phiếu.

#### **Điều 8. Cách thức kiểm phiếu**

1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
2. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc. Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu được in theo mẫu quy định của Công ty, không bị gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm nội dung chưa được Đại hội đồng cổ đông thông nhất trước khi tiến hành bỏ phiếu.
3. Công ty nỗ lực trong việc áp dụng việc kiểm phiếu bằng phần mềm điện tử để đảm bảo nhanh và chính xác.

#### **Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Ban kiểm phiếu công bố ngay sau khi tổng kết kết quả kiểm phiếu và đọc công khai trước Đại hội.

#### **Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**



1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

#### **Điều 11. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải 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 chủ tọa và thư ký;
  - 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;
  - i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
  - k. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản 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 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 công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

**Điều 12. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và được gửi tới Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ theo quy định của pháp luật chứng khoán.

**II. QUY ĐỊNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT THEO HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN**

**Điều 13. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

Các nội dung sau đây có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a. Sửa đổi bổ sung các 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 HĐQT và Ban kiểm soát;
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số 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;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty;
- h. Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
- i. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.

**Điều 14. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản**

Hội đồng quản trị được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong tất cả trường hợp khi xét thấy cần thiết trừ việc tổ chức đại hội đồng cổ đông thường niên.

**Điều 15. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.**

1. Công ty phải công bố thông tin việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Hội đồng quản trị phải 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 cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 18, Điều lệ công ty.
3. Quy định về phiếu lấy ý kiến
  - a. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
    - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- Mục đích lấy ý kiến:
  - Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết bầu cử của cổ đông;
  - Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - Phương án bầu cử (nếu có);
  - Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- b. 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:
- 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;
  - 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;
  - 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.
4. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu
- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết bầu cử đã tham gia biểu quyết bầu cử, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết bầu cử hợp lệ và số biểu quyết bầu cử không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết bầu cử, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết bầu cử;
  - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, tổng số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
  - Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

5. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu
  - a. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
  - b. 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.

6. Lưu tài liệu:

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

7. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 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:

- a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ công ty;
- b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

### **III. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN**

#### **Điều 16. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy chế này.

Lưu ý: Phiếu biểu quyết bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.

#### **Điều 17. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:
  - Có tên trong danh sách cổ đông (DSCĐ) có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.
  - Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

2. Yêu cầu kỹ thuật:

Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).

3. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 18 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

**Điều 18. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử**

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định). Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.
2. Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email, điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của công ty.
3. Đại biểu sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

**Điều 19. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại điều 6 Quy chế này và Điều 16 Điều lệ công ty.
2. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:

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

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

- Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
- Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
- Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.

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

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

#### **Điều 20. Điều kiện tiến hành**

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Điều lệ công ty.

#### **Điều 21. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông trực tuyến**

##### a. Nguyên tắc

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;
- Chỉ có đại biểu mới được tham gia thảo luận; đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.

##### b. Giải đáp ý kiến của các đại biểu:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của đại biểu;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại đại hội sẽ được Công ty trả lời sau.

#### **Điều 22. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

#### **Điều 23. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

##### a. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.
- Sau đó, đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

##### b. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

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

- Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại Khoản a Điều này,
- c. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:
  - Trường hợp Đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.
  - Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.
  - Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử), bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.
  - Trong trường hợp, Đại biểu thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên khác với (lớn hơn hoặc nhỏ hơn) tổng số phiếu bầu của Đại biểu đại diện được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử.
  - Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

#### **Điều 24. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến**

Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không ý kiến.

#### **Điều 25. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại Điều 24 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

#### **Điều 26. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy chế này.

- Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
- Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 27. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

#### **IV. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN**

##### **Điều 28. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

##### **Điều 29. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 và Điều 17 Quy chế này.

##### **Điều 30. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quy chế này và Điều 16 Điều lệ công ty.

##### **Điều 31. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu trực tiếp và bỏ phiếu điện tử.

##### **Điều 32. Cách thức bỏ phiếu**

Thực hiện theo quy định tại Điều 7, Điều 23 Quy chế này.

##### **Điều 33. Cách thức kiểm phiếu**

Thực hiện theo quy định tại Điều 8 và Điều 24 Quy chế này.

##### **Điều 34. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 và Điều 25 Quy chế này.

##### **Điều 35. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 26 Quy chế này.

##### **Điều 36. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

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

##### **Điều 37. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.
  - c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác:
  - a. Không phải là người đang hoặc đã làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.



- b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất từ 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

**Điều 38. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị;
- i. Các thông tin khác (nếu có).

**Điều 39. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông**

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Quyền đề cử ứng viên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần tương ứng được quy định như sau:
  - Từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, được đề cử 01 (một) ứng viên;
  - Từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, được đề cử tối đa 02 (hai) ứng viên;
  - Từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên;

- Từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
  - Từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên;
  - Từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng viên;
  - Từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên; và
  - Từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.

**Điều 40. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo Điều 148.3 Luật Doanh nghiệp. Theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

**Điều 41. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế, bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- b. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Cung cấp thông tin sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
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 Điều 41.1 và 41.2.
  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:
    - a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
    - b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều 137.1.b của Luật Doanh nghiệp;
    - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

**Điều 42. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG IV: TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 43. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường. Các trường hợp phải triệu tập họp được quy định tại Điều 30.3 Điều lệ Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
3. Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời (thư), fax, thư điện tử hoặc phương tiện điện tử khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

4. Các quy định khác về việc triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

**Điều 44. Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
  - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b. Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
2. Đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

**Điều 45. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên dự họp.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) 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.
3. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều 30 của Điều lệ Công ty.

**Điều 46. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, thông qua thư, fax, thư điện tử; hoặc hình thức điện tử khác; Cách thức biểu quyết**

1. Trừ quy định tại mục b khoản 12 Điều 30 của Điều lệ Công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 9 Điều 30 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
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. Theo quy định tại điểm d khoản 12 Điều 30 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.
4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại khoản 6 Điều 42 của Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

#### **Điều 47. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị**

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

#### **Điều 48. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

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;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Các vấn đề đã được thông qua;
- i. Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản.

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

#### **Điều 49. Trường hợp chủ tọa và/ hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp HĐQT.**

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của HĐQT 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, e, f, g và h Điều 47 quy chế này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản 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 HĐQT. 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 pháp luật có liên quan.

#### **Điều 50. Họp Hội đồng quản trị trực tuyến**

Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện theo quy định tại khoản 10 Điều 30 Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG V: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 51. Các tiêu chuẩn thành viên, Cơ cấu, Tiêu chuẩn thành viên, Trưởng Tiểu ban, Thành lập Tiểu ban, Trách nhiệm của các Tiểu ban và từng thành viên**

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, kiểm toán nội bộ. 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 độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

### **CHƯƠNG VI: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

#### **Điều 52. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

#### **Điều 53. Bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

1. Công ty có Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng Nghị quyết Hội đồng quản trị.
2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù

hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

**Điều 54. Tổng giám đốc**

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

**Điều 55. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

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

**Điều 56. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành.

**Điều 57. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và pháp luật chứng khoán.

**CHƯƠNG VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 58. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi Tổng Giám đốc đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 1 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 được nêu tại khoản 1 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
3. Thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

**Điều 59. Các trường hợp Tổng giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị**

Trong phạm vi, chức năng hoạt động của mình, Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị để xử lý các vấn đề cần thiết. Các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

**Điều 60. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị**

Tổng Giám đốc báo cáo Hội đồng quản trị về việc thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; báo cáo thực hiện các nhiệm vụ kinh doanh và điều hành Công ty và các báo cáo khác theo yêu cầu cụ thể của Hội đồng quản trị.

**Điều 61. Kiểm điểm việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc**

Hội đồng quản trị theo dõi, giám sát việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Tổng Giám đốc và tiến hành kiểm điểm nếu phát hiện có sai phạm.

**Điều 62. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị**

Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị thực hiện theo Quy chế này, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

**Điều 63. Phối hợp hoạt động giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc**

Việc phối hợp hoạt động giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể được thực hiện phù hợp với theo Quy chế này, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

**CHƯƠNG VIII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC**

**Điều 64. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật**

Hội đồng quản trị có trách nhiệm hoạch định và phê duyệt chính sách, cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp và các cán bộ quản lý khác.

**CHƯƠNG IX: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 65. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

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

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

**Điều 66. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

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.



**Điều 67. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần thiết nhưng không được trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

**Điều 68. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG X: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 69. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông quyết định hoặc được Hội đồng quản trị xem xét, quyết định dựa trên sự ủy quyền hợp pháp của Đại hội đồng cổ đông. Các nội dung sửa đổi, bổ sung phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong những trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định đó của pháp luật đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh.

**Điều 70. Hiệu lực của Quy chế**

Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 17/01/2024. Cổ đông, Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, người phụ trách quản trị Công ty và cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Người đại diện theo pháp luật

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



*Nguyễn Bạch Tuyết*