

Số: 52/2025/TGG/CBTT

TP.HCM, ngày 18 tháng 07 năm 2025

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội

1. Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN THE GOLDEN GROUP

- Mã chứng khoán: TGG
- Địa chỉ trụ sở chính: Lầu 7, số 45 Võ Thị Sáu, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.
- Điện thoại: 028 7777 9999 Fax:
- Email: info@thegoldengroup.vn

2. Nội dung thông tin công bố:

Công bố thông tin về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (*thông tin chi tiết tại file đính kèm*).

- 3.** Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 18 tháng 07 năm 2025, tại đường dẫn: <https://thegoldengroup.vn/dieu-le-quy-che.htm>

Chúng tôi 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./.

Tài liệu đính kèm:

NQ ĐHĐCĐ TN 2025 số

02/2025TGG/ĐHĐCĐ-NQ

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ngày

18/07/2025

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CBTT

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC *af*



Vô Kim Nguyên

Số: 02/2025/TGG/ĐHĐCĐ-NQ

TP.HCM, ngày 18 tháng 7 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025 LẦN 2
CÔNG TY CỔ PHẦN THE GOLDEN GROUP

- 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 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều Luật doanh nghiệp số 76/2025/QH15 được Quốc hội Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 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;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần The Golden Group;
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 lần 2 số 01/2025/TGG/ĐHĐCĐ-BBH ngày 18/7/2025 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần The Golden Group.

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 lần 2 của Công ty cổ phần The Golden Group (“Đại hội”) được tổ chức ngày 18/7/2025 tại Thành phố Hồ Chí Minh, với tổng số cổ đông tham dự trực tiếp và ủy quyền tham dự là **8 cổ đông**, đại diện cho **9.367.906 cổ phần** có quyền biểu quyết tại Đại hội, chiếm **34,31%** tổng số cổ phần của Công ty, đã thảo luận và thống nhất:

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2024 và định hướng năm 2025 của HĐQT.

Chi tiết tại Báo cáo số 01/2025/TGG/HĐQT-BC ngày 06 tháng 06 năm 2025, đính kèm theo Nghị quyết này.

Điều 2: Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025 của Thành viên độc lập Hội đồng quản trị

Chi tiết tại Báo cáo số 04/2025/TGG/TVHĐQT-BC ngày 06 tháng 06 năm 2025, đính kèm theo Nghị quyết này.

Điều 3: Thông qua Báo cáo của Tổng Giám đốc về Kết quả kinh doanh năm 2024; Kế hoạch kinh doanh năm 2025

Chi tiết tại Báo cáo số 02/2025/TGG/TGD-BC ngày 06 tháng 06 năm 2025, đính kèm theo Nghị quyết này.

Điều 4: Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025 của Ban Kiểm soát

Chi tiết tại Báo cáo số 03/2025/TGG/BKS-BC, ngày 06 tháng 06 năm 2025, đính kèm theo Nghị quyết này.

Điều 5: Thông qua Tờ trình về việc thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2023 và Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2024

Chi tiết tại Tờ trình số 08/2025/TGG/HĐQT-TTr, ngày 06 tháng 06 năm 2025, đính kèm theo NQ này.

Điều 6: Thông qua Tờ trình về việc thông qua phương án chi trả thù lao HĐQT, BKS năm 2024 và kế hoạch chi trả thù lao, khen thưởng năm 2025

a. Thù lao:

Thành viên	Thù lao năm 2025 (đồng/người/tháng)
Hội đồng quản trị	
- Chủ tịch	10.000.000
- Thành viên	5.000.000

Thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2025 được chi 2 đợt, vào 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm (sau khi có báo cáo kết quả kinh doanh).

b. Khen thưởng:

Trường hợp vượt kế hoạch lợi nhuận (sau thuế), Hội đồng quản trị sẽ trình Đại hội đồng cổ đông xem xét việc khen thưởng cho Hội đồng quản trị. Tổng khen thưởng của Hội đồng quản trị năm 2025 không quá 1.000.000.000 đồng (Một tỷ đồng) do các thành viên Hội đồng quản trị cân đối.

Chi tiết tại Tờ trình số 09/2025/TGG/HĐQT-TTr, ngày 06 tháng 06 năm 2025, đính kèm theo NQ này.

Điều 7: Thông qua danh sách 4 Công ty kiểm toán độc lập sau đây và ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn đơn vị thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty:

- Công ty Dịch vụ Tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán (AASC);
- Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ Tin học Moore AISC;
- Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam;
- Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn UHY

Trường hợp HĐQT không đàm phán được với các đơn vị kiểm toán nêu trên, ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán khác trong danh sách công ty kiểm toán được Ủy Ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận để thực hiện việc soát xét BCTC bán niên và kiểm toán BCTC năm 2025.

Chi tiết tại Tờ trình số 10/2025/TGG/HĐQT-TTr, ngày 06 tháng 06 năm 2025, đính kèm theo NQ này.

Điều 8: Thông qua Tờ trình về việc miễn nhiệm và bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2025-2030

Chi tiết tại Tờ trình số 11/2025/TGG/HĐQT-TTr, ngày 06 tháng 06 năm 2025, đính kèm theo NQ này

Điều 9: Thông qua kết quả bầu Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2025-2030 như sau:

Danh sách ứng viên trúng cử Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2025-2030:

STT	Họ và tên	Chức danh	Số phiếu bầu	Tỷ lệ trúng cử
1.	Nguyễn Quốc Dũng	Thành viên ĐL HĐQT	9.370.206	100,02%
2.	Nguyễn Xuân Hòa	Thành viên ĐL HĐQT	9.000.306	96,08%
3.	Lý Thanh Nhã	Thành viên HĐQT	9.375.206	100,08%
4.	Võ Kim Nguyên	Thành viên HĐQT	9.364.706	99,97%
5.	Ngô Quang Tuấn	Thành viên HĐQT	9.729.106	103,86%

Điều 10: Thông qua Tờ trình về việc thay đổi mô hình quản trị Công ty

Chi tiết tại Tờ trình số 12/2025/TGG/HĐQT-TTr, ngày 06 tháng 06 năm 2025, đính kèm theo Nghị quyết này

Điều 11: Điều khoản thi hành

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty Cổ phần The Golden Group được lập, công bố và thống nhất thông qua trước toàn thể cổ đông tham dự Đại hội vào lúc 10 giờ 30 phút ngày 18 tháng 7 năm 2025.
- Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần The Golden Group chịu trách nhiệm và thi hành Nghị quyết này theo đúng quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Nơi nhận:

- Cổ đông Cty CP The Golden Group;
- Các thành viên HĐQT, BKS;
- UBCKNN; Sở GD&ĐT;
- Lưu: Ban QH&Đ.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA ĐẠI HỘI



Ngô Quang Tuấn



Số: 12/2025/TGG/HĐQT-TTr

TP.HCM, ngày 6 tháng 6 năm 2025

TỜ TRÌNH

Về việc thay đổi mô hình tổ chức quản trị của Công ty; sửa đổi bổ sung và Ban hành Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị; miễn nhiệm Thành viên Ban kiểm soát;

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần The Golden Group

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán
- Căn cứ Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần The Golden Group;

Hội đồng quản trị (“HĐQT”) kính trình Đại hội đồng cổ đông (“ĐHĐCĐ”) về việc thay đổi mô hình tổ chức quản trị Công ty như sau:

1. Đề xuất thay đổi mô hình quản trị Công ty

Hiện nay, Công ty được tổ chức quản trị và hoạt động theo mô hình được quy định tại **điểm a khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp 2020**. HĐQT đề xuất thay đổi mô hình tổ chức quản trị mới nhằm tăng cường công tác kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro. Đồng thời áp dụng các chuẩn mực quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất. Việc thay đổi này được kỳ vọng sẽ hỗ trợ Công ty tối ưu hóa hoạt động quản trị doanh nghiệp, nâng cao hiệu quả hoạt động và từng bước đưa Công ty phát triển bền vững theo tiêu chuẩn quốc tế. Vì vậy, HĐQT đề xuất thay đổi mô hình quản trị công ty theo mô hình được quy định tại **điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp 2020** như sau:

Cơ cấu tổ chức, quản lý hiện tại	Cơ cấu tổ chức quản lý đề nghị thay đổi
1. Đại hội đồng cổ đông; 2. Hội đồng quản trị; 3. Ban kiểm soát; 4. Tổng giám đốc.	1. Đại hội đồng cổ đông; 2. Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị; 3. Tổng giám đốc.

Theo mô hình tổ chức quản trị mới, Công ty phải đảm bảo có ít nhất 20% số Thành viên HĐQT phải là thành viên độc lập và có Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT. Ủy ban kiểm toán có tối thiểu 2 thành viên, trong đó Chủ tịch Ủy ban kiểm toán là thành viên độc lập HĐQT và các thành viên còn lại phải là Thành viên HĐQT không điều hành.

HĐQT trình ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT:

- Tổ chức triển khai mô hình tổ chức quản trị và hoạt động mới của Công ty sau khi được ĐHĐCĐ phê duyệt đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành lập Ủy ban kiểm toán, ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và bổ nhiệm các nhân sự theo quy định.

2. Đề xuất miễn nhiệm Kiểm soát viên Công ty

Căn cứ vào đề xuất thay đổi mô hình quản trị Công ty được nêu tại mục 1 của Tờ trình này, HĐQT kính trình ĐHĐCĐ phê duyệt miễn nhiệm toàn bộ các Kiểm soát viên của Công ty, bao gồm các cá nhân dưới đây, kể từ ngày ĐHĐCĐ phê duyệt thay đổi mô hình tổ chức quản trị Công ty nêu tại Tờ trình này:

STT	Họ và tên	Chức vụ
1	Ông Đỗ Mạnh Hùng	Trưởng Ban kiểm soát
2	Ông Cao Việt Bách	Thành viên Ban kiểm soát
3	Ông Nguyễn Kiên Giang	Thành viên Ban kiểm soát

3. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty:

- HĐQT kính trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi một số điều khoản của Điều lệ Công ty để phù hợp với cơ cấu tổ chức quản lý sau khi thay đổi của Công ty. Toàn văn Điều lệ sau khi sửa đổi bổ sung được đính kèm Tờ trình này.

4. Sửa đổi bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị:

- HĐQT kính trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi một số Điều của Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị để phù hợp với cơ cấu tổ chức quản lý sau khi thay đổi mô hình quản trị Công ty;
- Toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được đính kèm Tờ trình này.

Trong phạm vi các nội dung sửa đổi của Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị sau khi được ĐHĐCĐ thông qua như trên, ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT có toàn quyền quyết định các vấn đề phát sinh liên quan đến đăng ký sửa đổi Điều lệ, ban hành các Quy chế và Công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

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

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ;
- HĐQT;
- BGĐ;
- BKS;
- Lưu: Ban QHCD.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH 

Ngô Quang Tuấn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



THE GOLDEN
GROUP

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ
QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN
THE GOLDEN GROUP**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên 2025 lần 2 số
02/2025/TGG/ĐHĐCĐ-NQ ngày 18/07/2025)*

Căn cứ:

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật sửa đổi một số điều Luật doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2025;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần The Golden Group;

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	1
CHƯƠNG 2 – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	1
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	1
I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	1
Mục 1. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	1
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	1
Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 9. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội	6
Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết	7
Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử	7
Điều 16. Cách thức kiểm phiếu	8
Điều 17. Điều kiện để nghị quyết được thông qua	8
Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu	9
Điều 19. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 20. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 21. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	9
II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN	9
Điều 22. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	9
Điều 23. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản	9
Điều 24. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	10
III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN	10
Điều 25. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	10
Điều 26. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	10
Điều 27. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử	11

Điều 28.	Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến-----	11
Điều 29.	Điều kiện tiến hành -----	11
Điều 30.	Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông trực tuyến-----	11
Điều 31.	Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến-----	12
Điều 32.	Cách thức bỏ phiếu trực tuyến-----	12
Điều 33.	Cách thức kiểm phiếu trực tuyến-----	13
Điều 34.	Thông báo kết quả kiểm phiếu -----	13
Điều 35.	Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông -----	13
Điều 36.	Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông -----	13

IV. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN ----- 13

Điều 37.	Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông -----	13
Điều 38.	Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông-----	13
Điều 39.	Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông-----	13
Điều 40.	Điều kiện tiến hành -----	13
Điều 41.	Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông-----	13
Điều 42.	Cách thức bỏ phiếu-----	13
Điều 43.	Cách thức kiểm phiếu-----	13
Điều 44.	Thông báo kết quả kiểm phiếu -----	13
Điều 45.	Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông -----	14
Điều 46.	Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông -----	14

CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----14

Mục 1. Quy định chung----- 14

Điều 47.	Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT -----	14
Điều 48.	Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT-----	14

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT ----- 15

Điều 49.	Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị -----	15
Điều 50.	Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT-----	15
Điều 51.	Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị -----	15
Điều 52.	Cách thức bầu thành viên HĐQT -----	15
Điều 53.	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị -----	15
Điều 54.	Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị -----	16
Điều 55.	Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị -----	16
Điều 56.	Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị-----	16

Mục 3 – Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị----- 16

Điều 57.	Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị-----	16
----------	---	----

Mục 4 – Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị----- 17

Điều 58.	Số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị tối thiểu theo tháng/quý/năm-----	17
----------	---	----

Điều 59.	Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường -----	17
Điều 60.	Thông báo họp Hội đồng quản trị -----	17
Điều 61.	Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị -----	17
Điều 62.	Cách thức biểu quyết -----	17
Điều 63.	Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị -----	17
Điều 64.	Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị -----	17
Điều 65.	Lập biên bản họp Hội đồng quản trị -----	18
Điều 66.	Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị -	18
Điều 67.	Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị -----	18
Mục 5 - Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị -----		19
Điều 68.	Các tiểu ban trực thuộc HĐQT -----	19
Mục 6 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----		19
Điều 69.	Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty -----	19
Điều 70.	Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	19
Điều 71.	Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	19
Điều 72.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	19
Điều 73.	Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty -----	19
CHƯƠNG 4 – ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----		20
Điều 74.	Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán -----	20
Điều 75.	Ứng cử, đề cử Thành viên Ủy ban kiểm toán -----	20
Điều 76.	Hoạt động của Ủy ban kiểm toán -----	20
CHƯƠNG 5 - TỔNG GIÁM ĐỐC -----		21
Điều 77.	Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc -----	21
Điều 78.	Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc -----	21
Điều 79.	Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc -----	22
Điều 80.	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	22
Điều 81.	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc -----	22
Điều 82.	Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc -----	22
CHƯƠNG 6 – CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC -----		23
Mục 1 – Quy định về phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc -----		23
Điều 83.	Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc -----	23
Điều 84.	Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Tổng giám đốc -----	23
Điều 85.	Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT -----	23
Điều 86.	Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao -----	23

Điều 87. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc -----	24
Điều 88. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT -----	24
Điều 89. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên -----	24
Mục 2 – Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác -----	27
Điều 90. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và người điều hành khác-----	27
Điều 91. Khen thưởng -----	27
Điều 92. Kỷ luật -----	27
CHƯƠNG 7 - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY -----	27
Điều 93. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty-----	27
CHƯƠNG 8 - NGÀY HIỆU LỰC-----	28
Điều 94. Ngày hiệu lực -----	28
PHỤ LỤC I-----	29
TIỂU BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ TRỰC THUỘC HĐQT -----	29
Điều 1. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban -----	29
Điều 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của tiểu ban kiểm toán nội bộ -----	30
Điều 3. Hoạt động của tiểu ban kiểm toán nội bộ -----	31

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này được xây dựng theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và những người liên quan được đề cập trong quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn giữa các quy định tại Quy chế này với Luật doanh nghiệp 2020, Luật chứng khoán và Điều lệ Công ty thì những quy định tại Luật doanh nghiệp 2020, Luật chứng khoán và Điều lệ Công ty được ưu tiên áp dụng.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Thành viên HĐQT không điều hành là thành viên HĐQT không phải là là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành quan trọng khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo quy định của Điều lệ công ty.
2. Thành viên độc lập HĐQT (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.
3. Công ty: là Công ty Cổ phần The Golden Group.
4. HĐQT: là Hội đồng quản trị
5. UBKT: là Ủy ban kiểm toán.
6. VSDC: là Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam
7. Đại biểu: là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)
8. Người phụ trách quản trị công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.
9. Ngoài ra, các thuật ngữ được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này.

CHƯƠNG 2 – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và Điều 14, Điều 15 Điều lệ công ty.

I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

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

(Căn cứ quy định tại Khoản 1, Khoản 4 Điều 13 Điều lệ công ty)

1. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:*

Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Điều lệ Công ty.

2. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:*

Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Khoản 4 Điều 13 Điều lệ Công ty.

Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 146 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 2 Điều 19 Điều lệ công ty)

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, 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. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
- c. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- d. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
 - Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - 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.
- e. 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 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:
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - 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.
- f. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.
- g. Nhiệm vụ của Chủ tọa:
 - Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
- Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

2. Thư ký đại hội:

- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:
 - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
 - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông/Đại biểu;
 - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
 - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ Tọa.

3. Ban kiểm phiếu:

- Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;
- Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
 - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
 - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết.
 - Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký.
 - Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4. Ban kiểm tra tư cách cổ đông:

- Chủ tọa đề nghị và trình Đại hội quyết định một hoặc một số người làm trong Ban kiểm tra tư cách cổ đông.
- Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông:
 - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
 - Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đủ điều kiện tiến hành Đại hội theo quy định tại Điều 18 Điều lệ thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.
 - Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm phiếu.

5. Ban giám sát Đại hội

- Quan sát diễn biến của Đại hội;

- Giám sát quá trình biểu quyết và bầu cử (nếu có) của các cổ đông hoặc đại diện cổ đông và giám sát quá trình kiểm phiếu.

Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 18 Điều lệ công ty; Quy chế thực hiện quyền của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam)

1. 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 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông và các thủ tục liên quan theo quy định tại Quy chế thực hiện quyền của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 143 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Khoản 3, Điều 17 Điều lệ Công ty)

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty
2. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 1 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 142 Luật doanh nghiệp và Khoản 4, 5, 6 Điều 17 Điều lệ Công ty)

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 theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Việc lập kiến nghị được thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Điều lệ Công ty.
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 17 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 2 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 9. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 15 Điều lệ công ty; Khoản 1, 2, 3 Điều 19 Điều lệ công ty)

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được qui định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.

- b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này; (Trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).
 - Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
 - Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với qui định của Pháp luật.
 - Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
2. Quy định về việc ủy quyền tham dự đại hội được quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.
3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông:
- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự được quy định tại Khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty)

Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 147 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 20 Điều lệ công ty)

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản và các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 138, 139, 167 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 4 Điều 293 Nghị định 155, Điều 14 Điều lệ công ty)

1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
2. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
3. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
4. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
5. Báo cáo của Ủy ban kiểm toán về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
6. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ủy ban kiểm toán và thành viên Ủy ban kiểm toán;
7. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

8. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
9. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị;
11. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
12. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
13. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
14. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
15. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
16. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty ;
17. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
18. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
19. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
20. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
21. Phê duyệt, bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán;
22. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 13. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc; Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Nguyên tắc chung

- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
- b. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử

a. Phiếu biểu quyết

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn do Ban Tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết..

➤ Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ

b. Phiếu bầu cử

- **Phiếu bầu cử hợp lệ:** là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.
- **Phiếu bầu cử không hợp lệ:**
 - Phiếu bầu không do Ban Tổ chức phát hành;
 - Phiếu gạch xóa, sửa chữa, ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng viên đã được ĐHĐCĐ thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
 - Phiếu có số quyền biểu quyết vượt quá số quyền biểu quyết của cổ đông đó nắm giữ;
 - Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
 - Phiếu không còn nguyên vẹn.

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Nguyên tắc chung

- 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 cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết đề Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

- a. Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.
- b. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.
- c. Bỏ phiếu điện tử tương tự như quy định tại điều 32 quy chế này.

Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

(Căn cứ quy định tại Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào HĐQT

2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

a. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu

- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
 - Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
 - Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
 - Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
 - Cách ghi phiếu bầu cử:
 - Mỗi đại biểu có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm cổ phần sở hữu và ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu.
 - Đại biểu có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số quyền biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
 - Đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.
 - Nguyên tắc trúng cử:
 - + Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.
 - + Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.
 - + Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.
- b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 Quy chế này.
- c. Bỏ phiếu điện tử tương tự như quy định tại điều 32 quy chế này.

Điều 16. Cách thức kiểm phiếu

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 17. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

(Căn cứ quy định tại Điều 20 Điều lệ công ty)

Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Trường hợp biểu quyết công khai tại Đại hội: Tổng số thẻ “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến” sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi Ban kiểm phiếu hoàn thành việc kiểm thẻ biểu quyết vấn đề đó.
2. Trường hợp biểu quyết bằng bỏ phiếu kín: Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kết quả kiểm phiếu để công bố trước Đại hội.

Điều 19. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 132 & Điều 151 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 23 Điều lệ Công ty)

1. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần

- a. 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.
- b. 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.

2. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

Điều 20. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 22 Điều lệ công ty)

Được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 22 Điều lệ công ty

Điều 21. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Khoản 4 Điều 22 Điều lệ công ty)

Được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 22 Điều lệ Công ty

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

Điều 22. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Điều 21 Điều lệ công ty)

Được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty

Điều 23. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

Căn cứ quy định tại Điều 21 Điều lệ công ty

HĐQT có quyền lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản đối với các vấn đề được quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty. Trường hợp có nội dung mà HĐQT xét thấy cần thiết phải có sự thảo luận trực tiếp của cổ đông thì HĐQT xem xét cách thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ, hoặc tổ chức ĐHĐCĐ bất thường hoặc tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 24. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 17; Điều 21 Điều lệ công ty)

1. 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 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện theo quy định từ Khoản 2 đến Khoản 8 Điều 21 Điều lệ Công ty.
3. 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 họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 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 4 Điều 20 Điều lệ công ty.
 - b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 25. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

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

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

Điều 26. 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 qui 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 tự trang bị 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 26 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 27. 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 28. 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 khoản 2 điều 9 Quy chế này.
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 29. Điều kiện tiến hành

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 30. 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 31. 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 32. 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 phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (bầu dồn đều hoặc bầu ghi số). 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 bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần 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 33. 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 34. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại Điều 33 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 35. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Thực hiện theo quy định tại Điều 20 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 36. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

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

Điều 37. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 38. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 và Điều 26 Quy chế này.

Điều 39. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 và Điều 28 Quy chế này.

Điều 40. Điều kiện tiến hành

Thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 41. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 31 Quy chế này.

Điều 42. Cách thức bỏ phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 14, Điều 15 và Điều 32 Quy chế này.

Điều 43. Cách thức kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 33 Quy chế này.

Điều 44. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 18 và Điều 34 Quy chế này.

Điều 45. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 và Điều 35 Quy chế này.

Điều 46. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**Mục 1. Quy định chung****Điều 47. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT**

(Căn cứ quy định tại Điều 278, 297 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Điều 26 Điều lệ Công ty)

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và theo quy định tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ công ty, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty theo hướng dẫn tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng 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.;
5. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
6. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 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;
7. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
8. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty;
9. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.
11. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ Công ty, quy chế quản trị nội bộ công ty

Điều 48. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 277 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
- Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
 - Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa:
 - “Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ” với “thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó”;
 - Giao dịch giữa “Công ty” với “Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất” trước thời điểm giao dịch;
 - Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.
Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 49. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty)

Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

Điều 50. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 275 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

- Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty
- Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

Điều 51. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 274 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ; Khoản 2,3 Điều 24 Điều lệ công ty)

Đề cử, ứng cử Thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 2,3 Điều 24 Điều lệ Công ty.

Điều 52. Cách thức bầu thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Khoản 3 Điều 20 Điều lệ công ty)

Cách thức bầu Thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản

trị

(Căn cứ Điều 160 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, 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 công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật
 - 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 54. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật hiện hành.

Điều 55. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ Khoản 1 Điều 24 Điều lệ Công ty)

Cách thức giới thiệu ứng viên Thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 24 Điều lệ Công ty.

Điều 56. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Khoản 1, 2, 4, 5 Điều 28 Điều lệ công ty)

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty được thực hiện theo quy định tại các Khoản 1,2,4,5 Điều 28 Điều lệ Công ty.

Mục 3 – Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 57. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 27 Điều lệ công ty)

Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của Thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

Mục 4 – Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 58. Số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị tối thiểu theo tháng/quý/năm

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 1, 2 Điều 29 Điều lệ công ty)

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

Điều 59. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 3, 4, 5 Điều 29 Điều lệ Công ty)

Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường được thực hiện theo quy định tại Khoản 3,4,5 Điều 29 Điều lệ Công ty.

Điều 60. Thông báo họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 6, 7 Điều 29 Điều lệ công ty)

Thông báo họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 6,7 Điều 29 Điều lệ Công ty.

Điều 61. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 8 Điều 29 Điều lệ công ty)

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

Điều 62. Cách thức biểu quyết

(Căn cứ Khoản 9, 10, 11, 12, 15, 16 Điều 29 Điều lệ công ty)

Cách thức biểu quyết họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Khoản 9, 10, 11, 12, 15, 16 Điều 29 Điều lệ công ty.

Điều 63. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

(Căn cứ Khoản 14 Điều 30 Điều lệ công ty)

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 64. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ Khoản 13 Điều 29 Điều lệ công ty)

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

Điều 65. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 158 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 66 Quy chế này.

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.

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

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

Điều 66. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 158 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên còn lại của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Điều 65 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 67. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

a. Căn cứ Biên bản đã được các thành viên Hội đồng quản trị dự họp ký tên, Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc thành viên của Hội đồng quản trị thay mặt Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì cuộc họp) ký ban hành các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Mỗi vấn đề được Hội đồng quản trị thống nhất trong cuộc họp đều phải được ban hành trong nội dung của nghị quyết hoặc quyết định. Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến từng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc, được lưu tại Thư ký Công ty và Văn thư Công ty.

b. Từ Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ban hành văn bản trích Nghị quyết có nội dung đúng theo Nghị quyết gốc. Văn bản trích nghị quyết này do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký tên và có giá trị pháp lý như những nghị quyết được các Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Mục 5 - Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 68. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT

(Căn cứ Điều 30 Điều lệ công ty)

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
3. Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban kiểm toán nội bộ thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) được quy định chi tiết tại Phụ lục 1 đính kèm Quy chế này

Mục 6 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Điều 69. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ Khoản 2 Điều 31 Điều lệ công ty)

Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 70. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ Khoản 1 Điều 31 Điều lệ công ty)

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Điều 71. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT có thể bãi nhiệm/miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
2. Người phụ trách quản trị công ty có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 72. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 73. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

(Căn cứ Khoản 3 Điều 31 Điều lệ công ty)

Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG 4 – ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 74. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán

(Căn cứ Điều 161 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều 38 Điều lệ Công ty

Điều 75. Ứng cử, đề cử Thành viên Ủy ban kiểm toán

1. Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán: Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Theo đó, nhiệm kỳ của Thành viên Ủy ban kiểm toán không quá 5 (năm) năm.
2. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn của Ủy ban kiểm toán:
 - a. Ủy ban kiểm toán có tối thiểu là 2 thành viên. Số lượng cụ thể của Ủy ban kiểm toán sẽ do Hội đồng quản trị quyết định trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Trong đó:
 - Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị bổ nhiệm và
 - Các thành viên của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
 - b. Tiêu chuẩn của Ủy ban kiểm toán:

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:

 - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - 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 3 năm liền trước đó.
 - 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.
3. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán:
 - Sau khi được ĐHĐCĐ bầu thành viên Hội đồng quản trị cho nhiệm kỳ mới, tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ mới, các Thành viên Hội đồng quản trị sẽ tiến hành bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ dựa vào các hồ sơ ứng viên thành viên Hội đồng quản trị để đề cử danh sách các Thành viên của Ủy ban kiểm toán.
 - Các thành viên Hội đồng quản trị khác có thể tự ứng cử làm thành viên Ủy ban kiểm toán nếu xét thấy đáp ứng đủ tiêu chuẩn.
 - Toàn bộ Hội đồng quản trị sẽ biểu quyết bầu Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên còn lại của Ủy ban kiểm toán dựa vào danh sách ứng viên được lập như cách thức trên.

Điều 76. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban kiểm toán chịu trách nhiệm trong các hoạt động liên quan tới:

- Báo cáo tài chính;
- Hoạt động kiểm toán nội bộ;
- Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp;
- Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro;
- Tuân thủ.

Báo cáo tài chính:

- Xem xét Báo cáo tài chính quý, sáu tháng, năm trước khi Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông hoặc công bố ra bên ngoài theo quy định của pháp luật; có ý kiến về tính trung thực, đầy đủ, đúng hạn và tính phù hợp của Báo cáo tài chính với chế độ kế toán, chuẩn mực kế toán và các quy định pháp luật hiện hành;

- Xem xét những vấn đề trọng yếu về kế toán và Báo cáo tài chính ảnh hưởng của các quy định pháp luật, nghề nghiệp đối với Báo cáo tài chính Công ty;
- Thảo luận, xem xét kết quả kiểm toán Báo cáo tài chính cùng với Kế toán trưởng, kiểm toán độc lập và các phòng ban có liên quan;
- Xem xét thư quản lý của Kiểm toán độc lập, có ý kiến với ban điều hành đối với những phát hiện, khuyến nghị trọng yếu và kế hoạch thực hiện liên quan.

Hoạt động kiểm toán nội bộ

Ủy ban kiểm toán giám sát các vấn đề liên quan đến chức năng kiểm toán nội bộ, bao gồm:

- Kế hoạch kiểm toán nội bộ;
- Phương pháp kiểm toán;
- Chất lượng, hiệu quả kiểm toán;
- Xem xét các Báo cáo kiểm toán nội bộ, trong đó chú trọng đến các khuyến nghị và kế hoạch thực hiện liên quan.

Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp:

- Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan để Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;
- Xem xét tính chất và phạm vi kiểm toán, phương pháp tiếp cận do Kiểm toán độc lập đề xuất, bao gồm cả sự phối hợp với kiểm toán nội bộ (nếu có);
- Ủy ban kiểm toán và Kiểm toán độc lập tiến hành thảo luận các vấn đề mà Ủy ban kiểm toán hoặc Kiểm toán độc lập thấy cần thiết (Thư quản lý, khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán,...).

Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro

- Giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống quản lý rủi ro;
- Xem xét báo cáo kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro, lưu ý phát hiện, khuyến nghị của kiểm toán và phản hồi từ Ban điều hành.

Tuân thủ:

- Theo dõi tính hiệu quả các hoạt động, biện pháp phòng chống gian lận, các vi phạm nội quy, Điều lệ Công ty, đạo đức nghề nghiệp hoặc vi phạm pháp luật;
- Thảo luận với Tổng giám đốc và/hoặc các thành viên Ban điều hành về các biện pháp phòng chống gian lận, vi phạm đạo đức nghề nghiệp.

CHƯƠNG 5 - TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 77. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

(Căn cứ Khoản 2, 4 Điều 34 Điều lệ công ty)

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 theo quy định tại khoản 4 Điều lệ Công ty.

Điều 78. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

(Căn cứ quy định tại Khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 3 Điều 35 Điều lệ công ty)

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

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

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
- c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

Điều 79. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc

Các thành viên HĐQT có quyền đề cử ứng viên Tổng Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 78 Quy chế này và trình lên HĐQT xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Tổng Giám đốc.

Điều 80. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

(Căn cứ Khoản 1, Khoản 5 Điều 35 Điều lệ công ty)

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Hội đồng quản trị có thể miễn 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.
3. Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết/ chấm dứt hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc được quy định tại Điểm i Khoản 2 Điều 27 và Điều 35 Điều lệ công ty.

Điều 81. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 82. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

(Căn cứ Khoản 2, 3 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Khoản 2, 3 Điều 34 Điều lệ công ty)

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

CHƯƠNG 6 – CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1 – Quy định về phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc

Điều 83. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Mục 4 Chương 3 Quy chế này.

Điều 84. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Tổng giám đốc

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 171 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

Nghị quyết/ Quyết định, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 85. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điểm h Khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Khoản 4 Điều 35 Điều lệ công ty)

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT

Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty không được thực thi;
- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc chưa có giải pháp khắc phục hậu quả;

2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

- a. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- b. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch tuyển dụng hàng năm để trình Hội đồng quản trị thông qua.
- c. Trường hợp thay đổi cơ cấu, công nghệ mà ảnh hưởng đến việc làm của nhiều người lao động, Tổng Giám đốc có trách nhiệm xây dựng trình HĐQT phương án sử dụng lao động. Khi xây dựng phương án sử dụng lao động phải có sự tham gia của tổ chức đại diện tập thể lao động tại cơ sở
- d. Kiến nghị phương án trả cổ tức;
- e. Xin ý kiến HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;
- f. Các nội dung khác theo thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 86. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

(Căn cứ quy định tại Phụ lục IV Thông tư số 96/2020/TT-BTC, Khoản 4 Điều 35 Điều lệ công ty)

- 1. Báo cáo về tình hình thực hiệnNQ của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- 2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hằng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Kế hoạch phát triển trong tương lai
6. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
7. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 87. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

Điều 88. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 291 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Điều 35, Điều 42, Khoản 3 Điều 43, Điều lệ công ty)

1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT
 - a. Các nội dung phải thực hiện theo Nghị quyết / Quyết định của HĐQT;
 - b. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật.
 - c. Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo cho HĐQT phải được gửi trước ít nhất là năm (05) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng năm (05) ngày làm việc.

Trường hợp chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, người đại diện pháp luật công ty khi ký hợp đồng, giao dịch sẽ tổng hợp báo cáo định kỳ cho Hội đồng quản trị vào các cuộc họp HĐQT. Riêng các giao dịch có giá trị trên 10 tỷ đồng/lần giao dịch phải báo cáo cho HĐQT bằng email trong vòng 24 giờ làm việc sau khi phát sinh giao dịch.

3. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ủy ban kiểm toán
 - a. Báo cáo của Tổng Giám đốc hoặc tài liệu khác do công ty phát hành trình HĐQT được gửi đến các thành viên Ủy ban kiểm toán cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
 - b. Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của thành viên Ủy ban kiểm toán.
 - c. Cách thức thông báo cho Ủy ban kiểm toán thực hiện như đối với Hội đồng quản trị.

Điều 89. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. **Phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán và HĐQT:**

Ủy ban kiểm toán có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
- b. Trong các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán, Ủy ban kiểm toán có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ;
- c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ủy ban kiểm toán phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ủy ban kiểm toán cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Chủ tịch Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- d. Trường hợp Ủy ban kiểm toán phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Ủy ban kiểm toán thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- e. Thành viên Ủy ban kiểm toán có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;
- f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ủy ban kiểm toán phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- g. Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

HĐQT tạo điều kiện thuận lợi để Ủy ban kiểm toán thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

2. Phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán và Tổng Giám đốc :

Ủy ban kiểm toán có chức năng kiểm tra và giám sát.

- a. Trong các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán, Ủy ban kiểm toán có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận) tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ, các vấn đề mà các thành viên Ủy ban kiểm toán quan tâm;
- b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ủy ban kiểm toán phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ủy ban kiểm toán cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Chủ tịch Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

- c. Thành viên Ủy ban kiểm toán có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- d. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của Ủy ban kiểm toán phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. Ủy ban kiểm toán 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.
- e. Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh công ty của Ủy ban kiểm toán phải được gửi đến Tổng Giám đốc trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

Tổng Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để Ủy ban kiểm toán thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình

3. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và HĐQT:

- a. Theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, mục tiêu kế hoạch, chính sách, nguồn vốn; Tổng Giám đốc thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện chiến lược, mục tiêu kế hoạch được Hội đồng quản trị thông qua;
- b. Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết;
- c. Khi có kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn năm (05) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
- d. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;
- e. Việc phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc được thể hiện bằng Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Những trường hợp không có phân cấp, ủy quyền của Hội đồng quản trị thì hạn mức tối đa thuộc phạm vi giải quyết của Tổng Giám đốc trong việc điều hành là mức cao nhất mà pháp luật, Điều lệ Công ty và các Quy chế khác của Hội đồng quản trị cho phép.
- f. Tổng Giám đốc có quyền đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường để xem xét, quyết định các vấn đề phát sinh trong công tác điều hành vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc.
- g. Tổng Giám đốc có thể từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ủy ban kiểm toán bằng văn bản.

Mục 2 – Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Điều 90. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán, Tổng Giám đốc và người điều hành khác

1. HĐQT xem xét xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.
2. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các kết quả đạt được, HĐQT xem xét đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.
3. Việc đánh giá hoạt động của các thành viên Ủy ban kiểm toán được tổ chức thực hiện theo quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
4. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 91. Khen thưởng

1. HĐQT thực hiện việc khen thưởng dựa trên kết quả đánh giá hoạt động được quy định tại Điều 95 của Quy chế này.
2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền hoặc các hình thức khác do HĐQT quyết định theo thẩm quyền. Các hình thức khen thưởng sẽ do Tổng Giám đốc lập kế hoạch trình HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
3. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
4. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 92. Kỷ luật

1. HĐQT xem xét xây dựng hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm.
2. Thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
3. Thành viên HĐQT, thành viên Ủy ban kiểm toán, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 7 - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 93. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty

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

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

CHƯƠNG 8 - NGÀY HIỆU LỰC

Điều 94. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 08 Chương, 94 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ Phần The Golden Group nhất trí thông qua ngày 18 tháng 07 năm 2025 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH *af*



Ngô Quang Tuấn

PHỤ LỤC I

TIỂU BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ TRỰC THUỘC HĐQT

Điều 1. Vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban

1. Vai trò của tiểu ban kiểm toán nội bộ:

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các khuyến nghị về các nội dung sau đây:

- Hệ thống kiểm soát nội bộ của công ty đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của công ty.
- Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của công ty đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.
- Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà công ty đạt được.

2. Trách nhiệm của tiểu ban kiểm toán nội bộ:

- Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế về kiểm toán nội bộ của công ty.
- Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán nội bộ của các bộ phận thuộc công ty.
- Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.

3. Thẩm quyền của tiểu ban kiểm toán nội bộ

- Được trang bị nguồn lực cần thiết, được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ như: Việc lập, phân bổ và giao dự toán ngân sách, kế toán và quyết toán ngân sách đối với công ty dự toán; dự toán ngân sách nhà nước và quyết toán ngân sách nhà nước đối với địa phương, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, chiến lược đối với doanh nghiệp và các loại báo cáo khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của công ty.
- Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của công ty về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
- Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
- Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của công ty.
- Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các công ty, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có khuyến nghị.
- Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/công ty được kiểm toán.
- Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
- Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
- Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế kiểm toán nội bộ của công ty.

4. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

a. Trách nhiệm:

- Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
- Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
- Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;
- Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
- Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
- Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

b. Quyền hạn:

- Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
- Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

5. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ

a. Trách nhiệm:

- Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- Đảm bảo nhân sự của bộ phận kiểm toán nội bộ được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của kiểm toán nội bộ;
- Báo cáo các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Có ý kiến khi có đề nghị tham vấn của người phụ trách kiểm toán nội bộ các doanh nghiệp nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;
- Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
- Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

b. Quyền hạn:

- Đề xuất với các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định 05/2019/NĐ-CP ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;
- Được đề nghị trưng tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn, thuê dịch vụ kiểm toán tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần thiết, với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;
- Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- Thực hiện các quyền hạn quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 23 Nghị định 05/2019/NĐ-CP;
- Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Điều 2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của tiểu ban kiểm toán nội bộ

1. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của tiểu ban kiểm toán nội bộ:

- a. Nhiệm kỳ của thành viên tiểu ban kiểm toán nội bộ cũng chính là nhiệm kỳ thành viên HĐQT của chính thành viên đó. Tiểu ban kiểm toán nội bộ Công ty gồm 02 thành viên, được thành lập bởi Hội đồng quản trị/ [thông qua bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị].
- b. Các tiêu chuẩn của thành viên tiểu ban kiểm toán nội bộ, trưởng ban:
- Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ.
 - Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại công ty đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.
 - Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của công ty; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ.
 - Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật.
 - Trưởng tiểu ban kiểm toán nội bộ phải là thành viên HĐQT;
- c. Cơ cấu thành viên của tiểu ban kiểm toán nội bộ phải đảm bảo như sau :
- Tối thiểu 01 thành viên đảm nhiệm thực hiện công tác kiểm toán nội bộ.
 - Tối thiểu 01 thành viên đảm nhiệm việc phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của công ty.
 - Trường hợp cần thiết, Công ty có thể thuê tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện hoạt động kiểm toán theo quy định của pháp luật để cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ hoặc thành lập tổ giúp việc.
2. Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của tiểu ban kiểm toán nội bộ:
- Các thành viên HĐQT có quyền đề cử ứng viên theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 2 Phụ lục này và trình lên HĐQT xem xét khi HĐQT có nhu cầu tìm kiếm ứng viên. HĐQT sẽ tiến hành biểu quyết bầu TV ban Kiểm toán Nội Bộ theo trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT của quy chế này.
- Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của tiểu ban kiểm toán nội bộ khi không còn đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 2 Phụ lục này.

Điều 3. Hoạt động của tiểu ban kiểm toán nội bộ

Hoạt động của tiểu ban kiểm toán nội bộ được thực hiện theo Quy chế và quy trình kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị công ty ban hành.