



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

**DỰ THẢO QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI – HUNG YÊN 89**  
*(Sửa đổi, bổ sung tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2026)*

**Hà Nội, 05/2026**

**MỤC LỤC**

<b>Chương I : QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>3</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt.....	3
Điều 3. Cơ cấu tổ chức, quản trị .....	4
<b>Chương II : ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>4</b>
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 5. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông .....	5
Điều 6. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	7
Điều 7. Thông báo về việc chốt Danh sách cổ đông, Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ .....	7
Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 9. Thẻ thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 10. Cách thức biểu quyết.....	11
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu .....	11
Điều 12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	13
Điều 13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	13
Điều 14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	14
Điều 15. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	15
<b>Chương III : ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM.....</b>	<b>17</b>
<b>THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>17</b>
Điều 16. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị .....	17
<b>Chương IV : TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>	<b>22</b>
<b>Chương V : ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM.....</b>	<b>25</b>
<b>KIỂM SOÁT VIÊN .....</b>	<b>25</b>
<b>Chương VI : THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIÊU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>27</b>
<b>Chương VII : LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY .....</b>	<b>28</b>
<b>Chương VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>30</b>
<b>Chương IX : NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY .....</b>	<b>33</b>
<b>Chương X : KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT .....</b>	<b>34</b>
<b>Chương XI : ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>37</b>

## CĂN CỨ PHÁP LÝ

1. Luật Doanh nghiệp hiện hành;
2. Điều lệ Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Hưng Yên 89;
3. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày .... tháng 5 năm 2026.

## QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN BIA HÀ NỘI – HƯNG YÊN 89

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty này (“Quy chế quản trị”) được ban hành kèm theo Nghị quyết số ... /2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày .../05/2026 Công ty cổ phần Bia Hà Nội - Hưng Yên 89;

### Chương I : QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các đơn vị, cá nhân có liên quan khác của Công ty.

#### Điều 2. Giải thích từ ngữ và viết tắt

1. Trong Quy chế quản trị này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a) “Công ty” là Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Hưng Yên 89.
  - b) “Điều lệ” là Điều lệ Công ty Cổ phần Bia Hà Nội – Hưng Yên 89.
  - c) “Đại hội đồng cổ đông” là Đại hội đồng cổ đông Công ty.
  - d) “Cổ tức” là khoản lợi nhuận sau thuế được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền hoặc bằng tài sản khác.
  - e) “Người quản lý Công ty” bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các Phó Giám đốc, Giám đốc chi nhánh. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật cụ thể có quy định khác về người quản lý Công ty thì trong ngữ cảnh cụ thể, áp dụng theo quy định đó.

- f) “Lao động quản lý” gồm các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
- g) “Luật Doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp hiện hành.
- h) “Người điều hành Công ty” là người điều hành Công ty bao gồm: Chủ tịch HĐQT chuyên trách, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. Trong Quy chế quản trị này, việc tham chiếu đến bất kỳ văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế của văn bản đó.
3. Các tiêu đề (điểm, khoản, điều, mục, chương của Quy chế quản trị này) được sử dụng nhằm thuận tiện theo dõi cho việc đọc hiểu nội dung và không ảnh hưởng đến việc diễn giải ý nghĩa của Quy chế quản trị này.
4. Trừ trường hợp Quy chế quản trị này có định nghĩa khác, các từ ngữ hoặc thuật ngữ được sử dụng trong Quy chế quản trị này sẽ có nghĩa tương tự như trong Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức, quản trị**

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị.
3. Ban Kiểm soát.
4. Giám đốc.

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

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
  - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
- j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

**Điều 5. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
  - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
  - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp;
  - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - e) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ

- tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
3. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
  4. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
  5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
    - a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
    - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
    - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
    - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
    - e) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
    - f) Xác định thời gian và địa điểm họp;
    - g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Luật này;
    - h) Công việc khác phục vụ cuộc họp.
  6. Thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát phải tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để trả lời các câu hỏi của cổ đông tại cuộc họp (nếu có); trường hợp bất khả kháng không tham dự được, thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát phải báo cáo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
  7. Trường hợp báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán

được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

8. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo Điều này sẽ được Công ty hoàn lại trên cơ sở các chứng từ hợp lệ, đầy đủ. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi trả khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

**Điều 6. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn.
2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.
3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ.

**Điều 7. Thông báo về việc chốt Danh sách cổ đông, Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo về việc chốt Danh sách cổ đông: Người đại diện theo pháp luật của Công ty căn cứ yêu cầu của người triệu tập Đại hội đồng cổ đông gửi Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trên công thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn theo quy định của pháp luật.

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty.
- Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số giấy đăng ký kinh doanh; tên, địa chỉ liên hệ của cổ đông; thời gian, địa điểm họp; nơi và cách thức nhận tài liệu để các cổ đông có thể tiếp cận và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
- Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên website của Công ty.
- Chương trình họp, Giấy ủy quyền dự họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp cũng được đăng tải trên website của Công ty cùng với Thông báo mời họp.

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

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình và nội dung họp.
2. Nhận và xử lý kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông:
  - a) Cổ đông/nhóm cổ đông sở hữu từ sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ.
  - b) Kiến nghị phải bằng văn bản và gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ liên hệ, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp; đủ chữ ký của (các) cổ đông liên quan, hoặc được lập thành nhiều bản giống nhau, tối đa bằng số lượng cổ đông liên quan trong nhóm, mỗi cổ đông liên quan phải ký (và đóng dấu đối với pháp nhân) vào ít nhất 01 bản, kèm theo Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Giấy đăng ký kinh doanh.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối đề xuất này nếu:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung; hoặc
- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 9. Thẻ thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cách thức đăng ký tham dự và việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:
  - a) Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty tiến hành đăng ký việc dự họp Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông.
  - b) Người tham dự họp (cổ đông hoặc người được ủy quyền) phải xuất trình các giấy tờ sau khi tới tham dự Đại hội đồng cổ đông:
    - Trường hợp cổ đông cá nhân tham dự họp trực tiếp hoặc ủy quyền cho cổ đông khác/người khác không phải là cổ đông:
      - Thông báo mời họp;
      - Văn bản ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông (nếu ủy quyền). Văn bản ủy quyền phải được lập theo quy định của pháp luật dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền;
      - Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu của người dự họp (*cổ đông hoặc người được ủy quyền*);
    - Trường hợp cổ đông là pháp nhân tham dự họp:
      - Thông báo mời họp;
      - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (*bản sao hợp lệ*);
      - Quyết định của người đại diện theo pháp luật cử người tham dự Đại hội đồng cổ đông hoặc văn bản ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông và phải được lập theo quy định của pháp luật dân sự và phải nêu rõ tên người được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền (trường hợp người đại diện tham dự Đại hội đồng cổ đông không phải là người đại diện theo pháp luật);
      - Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu của người dự họp (*người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền*).

- c) Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sau khi hoàn thành việc đăng ký tham dự sẽ được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử tương ứng với số cổ phần sở hữu/đại diện sở hữu để biểu quyết, bầu cử cùng các tài liệu sử dụng trong cuộc họp.
- d) Kết quả đăng ký tham dự của cổ đông được lập thành Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông và được đọc trước Đại hội đồng cổ đông vào thời điểm khai mạc. Đại hội đồng cổ đông chỉ được tiến hành khi đảm bảo đủ điều kiện theo quy định về tỷ lệ số phiếu biểu quyết dự họp theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ.
- e) Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký tham dự và có quyền tham gia biểu quyết, bầu cử ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

## 2. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

## 3. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- a) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- b) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đối với các vấn đề cụ thể quy định tại Điều lệ.

## 4. Bầu Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu:

Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định như sau:

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa thì Trường Ban Kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
  - b) Chủ tọa cử 01 hoặc một số người làm thư ký cuộc họp. (Ban) Thư ký có trách nhiệm lập Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
  - c) Đại hội đồng cổ đông bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm: hướng dẫn cổ đông thực hiện biểu quyết, bầu cử; đếm Thẻ biểu quyết, thu và kiểm Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử; lập Biên bản kiểm Phiếu biểu quyết, Biên bản kiểm Phiếu bầu cử; công bố kết quả bầu cử; giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của cổ đông về việc biểu quyết và bầu cử.
5. Thông qua chương trình và nội dung họp:
- a) Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình họp phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
  - b) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

#### **Điều 10. Cách thức biểu quyết**

1. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp thực hiện việc biểu quyết bằng cách lựa chọn một trong các phương án: Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến cho từng nội dung được lấy ý kiến, ký và ghi rõ họ tên và nộp cho Ban kiểm phiếu.
2. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và được quy định tại Điều lệ.

#### **Điều 11. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu hoặc sau khoảng

thời gian bỏ phiếu nhất định theo quy định tại cuộc họp, tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Cổ đông hoặc đại diện được cổ đông ủy quyền dự họp tiến hành bỏ phiếu vào thùng phiếu tương ứng.

2. Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc. Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội đồng cổ đông. Kết quả biểu quyết được tính theo tỷ lệ phần trăm giữa tổng số cổ phần của các Phiếu biểu quyết hợp lệ gửi về Ban kiểm phiếu và tổng số cổ phần của tất cả các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông.
3. Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu theo quy định sau:
  - a) Ban kiểm phiếu làm việc trong phòng riêng dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát của Công ty;
  - b) Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
  - c) Kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết (Phiếu biểu quyết phải do Ban tổ chức cấp, có dấu treo của Công ty và không được tẩy xóa, rách, nát);
  - d) Kiểm tra lần lượt từng Phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu vào Biên bản kiểm phiếu.
  - e) Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu niêm phong toàn bộ Phiếu biểu quyết và bàn giao lại cho Chủ tọa.
4. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu  
Biên bản kiểm phiếu gồm các nội dung chủ yếu sau:
  - a) Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
  - b) Thành viên Ban kiểm phiếu;
  - c) Tổng số cổ đông tham dự họp;
  - d) Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
  - e) Số và tỷ lệ Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử hợp lệ và không hợp lệ;
  - f) Số và tỷ lệ số phiếu Tán thành, Không tán thành và Không có ý kiến cho từng vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội đồng cổ đông;
  - g) Số phiếu bầu cho từng ứng cử viên Thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát;
  - h) Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu.

5. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo Biên bản kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông 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 có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu mua lại cổ phần phải được lập bằng văn bản và gửi đến Công ty trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề nêu trên. Công ty phải mua lại cổ phần trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông với giá mua lại theo giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ.
2. Trong thời hạn 90 (chín mươi) 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 sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau:
  - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
  - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

**Điều 13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

- g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu

lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

1. Thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo Điều lệ Công ty.
2. Nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

**Điều 16. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử**

1. Giải thích thuật ngữ liên quan
  - a) Phương tiện điện tử là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện tử hoặc công nghệ tương tự.
  - b) Đại hội trực tuyến là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.
  - c) Bỏ phiếu điện tử là việc cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử.
  - d) Tài khoản truy cập là những thông tin cần thiết như: tên đăng nhập, mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác của mỗi cổ đông, được sử dụng để đăng nhập/ truy cập tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.
  - e) Hệ thống tổng hợp là các cơ sở hạ tầng kỹ thuật để tổ chức, vận hành chương trình Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.
2. Tổ chức Đại hội trực tuyến
  - a) Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập đại hội theo hình thức Đại hội trực tuyến kết hợp với hình thức tổ chức Đại hội truyền thống theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp tổ chức đại hội có hình thức trực tuyến, Hội đồng quản trị được chủ động triển khai các thủ tục, công việc để phục vụ cho việc tổ chức trực tuyến.
  - b) Việc triệu tập họp Đại hội trực tuyến, lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi thư mời họp, công bố thông tin, gửi tài liệu họp, điều kiện tiến hành Đại hội, điều

kiện thông qua Nghị quyết Đại hội, lập Biên bản họp Đại hội vẫn tuân thủ theo như các quy định về tổ chức Đại hội truyền thống.

- c) Căn cứ theo cách thức tổ chức Đại hội trực tuyến cụ thể, Ban tổ chức Đại hội gửi nội dung hướng dẫn cách thức đăng ký và/ hoặc xác nhận tư cách cổ đông đến cổ đông và/ hoặc đăng tải nội dung hướng dẫn chung trên trang thông tin điện tử của Công ty.
  - d) Hội đồng quản trị được quyền ban hành các hướng dẫn/ quy định cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử phù hợp với yêu cầu của đơn vị cung cấp dịch vụ trực tuyến khi tổ chức Đại hội.
  - e) Đại hội sẽ thông qua quy chế họp Đại hội trực tuyến/ Quy chế làm việc tại Đại hội trực tuyến phù hợp tại mỗi lần Đại hội trực tuyến nếu cần thiết.
3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự Đại hội trực tuyến
- a) Cổ đông phải tuân thủ các hướng dẫn liên quan đến công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử nhằm đảm bảo cho việc tổ chức Đại hội trực tuyến được diễn ra một cách có trật tự, ổn định, hợp lệ.
  - b) Cổ đông phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại hội trực tuyến.
  - c) Mọi kết quả bỏ phiếu điện tử của cổ đông được xem là ý chí của cổ đông. Việc tham dự tại Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu thông qua phương thức điện tử có giá trị như việc tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội truyền thống.
  - d) Cổ đông được sử dụng Tài khoản truy cập do Công ty cấp/ thông báo/ hướng dẫn hoặc thực hiện các phương thức đăng ký, xác thực theo hướng dẫn của Công ty để đăng nhập vào Hệ thống, tham gia Đại hội trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử cho tất cả các đợt biểu quyết của Đại hội. Cổ đông phải chịu trách nhiệm và không được quyền khiếu nại khi cổ đông thoát khỏi Hệ thống vì bất kỳ lý do gì hoặc để người khác sử dụng Tài khoản truy cập hoặc thông tin dùng để xác thực cổ đông của mình truy cập vào Hệ thống trong suốt thời gian diễn ra Đại hội.
  - e) Cổ đông có trách nhiệm bảo mật Tài khoản truy cập hoặc các yếu tố định danh khác để đảm bảo chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/ tổ chức khác thì cổ đông và người

được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo phương thức truy cập đã được cấp.

- f) Cổ đông chịu trách nhiệm khi cố ý sử dụng công nghệ để gây gián đoạn cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc thay đổi kết quả bỏ phiếu điện tử.
- g) Trường hợp cổ đông sau khi đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thể tham dự liên tục đến hết chương trình thì có thể thực hiện biểu quyết đối với các nội dung cần xin ý kiến cổ đông trước khi đăng xuất khỏi Hệ thống.

4. Xác nhận tư cách cổ đông, tham dự, thảo luận tại Đại hội trực tuyến

- a) Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Đại hội trực tuyến. Ban tổ chức Đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/ quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.
- b) Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại hội trực tuyến.
- c) Cổ đông có thể thảo luận tại Đại hội trực tuyến bằng hình thức phát biểu trực tuyến hoặc gửi ý kiến thông qua các phương thức kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội.

5. Bỏ phiếu điện tử.

- a) Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử theo hướng dẫn của Công ty.
- b) Ý kiến biểu quyết được Hệ thống ghi nhận ngay trước thời điểm kết thúc biểu quyết cho từng vấn đề tương ứng là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu.
- c) Khi điều hành Đại hội, Ban chủ tọa sẽ thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để Cổ đông thực hiện quyền của mình.
- d) Các nội dung cụ thể liên quan đến việc bỏ phiếu điện tử tuân theo hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và/ hoặc quy chế họp Đại hội trực tuyến/ Quy chế làm việc tại Đại hội trực tuyến.

**Chương III : ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM**

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 17. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đầy đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
2. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Giám đốc Chi nhánh của Công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
  - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định của Điều lệ;
  - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
  - d) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ;
  - e) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
4. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo về việc không đủ điều kiện này của các thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan đó.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, thành viên độc lập Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ tương tự như thành viên Hội đồng quản trị khác.

**Điều 18. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố phải bao gồm các nội dung tối thiểu sau:
  - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
  - e) Các lợi ích liên quan đến Công ty và các bên liên quan của Công ty (nếu có);
  - f) Các thông tin khác (nếu có).
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
  - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định như sau: cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% được đề cử tối đa một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên, từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên, từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên, từ 70% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

3. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử quy định trên thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 19. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Điều lệ Công ty. Cụ thể:
  - a) Mỗi cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
  - b) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ;
  - c) Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ.
2. Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị được Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông in sẵn với danh sách các ứng cử viên sắp xếp theo thứ tự của bảng chữ cái Tiếng Việt và được đóng dấu Công ty. Phiếu bầu có ghi số chứng minh thư/Căn cước công dân, họ tên của cổ đông/đại diện được uỷ quyền và số phiếu bầu của cổ đông đó đã được nhân tương ứng với số thành viên được bầu vào Hội đồng quản trị.
3. Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - a) Phiếu không phải do Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông phát ra (không theo mẫu và không có dấu Công ty);
  - b) Phiếu bị rách, gạch, tẩy xoá, sửa chữa nội dung;
  - c) Phiếu ghi thêm tên ứng viên không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
  - d) Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;

- e) Phiếu có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó được quyền bầu;
- f) Phiếu nộp cho Ban kiểm phiếu sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và thùng phiếu đã được niêm phong;
- g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ (nếu có).

**Điều 20. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp quy định tại Điều lệ.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:
  - a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với số lượng theo quy định của Điều lệ. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3;
  - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Điều lệ.  
Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

**Điều 21. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ ngày có thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

## **Chương IV: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 22. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác theo quyết định của đa số thành viên Hội đồng quản trị.
2. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;
  - d) Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

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

**Điều 23. Điều kiện tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định thời hạn khác ngắn hơn. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
2. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau.
3. Việc thảo luận giữa các thành viên Hội đồng quản trị có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được xem là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.
4. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp này.

**Điều 24. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 3 Điều này;
  - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.  
Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
3. 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 25. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

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 26. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - c) Thời gian, địa điểm họp;
  - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i) Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản.

Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, thể hiện được đầy đủ nội dung cuộc họp. Trường hợp cần thiết theo quyết định của Hội đồng quản trị, nội dung một cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được lập thành nhiều biên bản với điều kiện tất cả các biên bản phải thể hiện được đầy đủ toàn bộ nội dung của cuộc họp đó. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
3. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu trữ tại trụ sở của Công ty.

#### **Điều 27. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

1. Các bản sao hoặc trích sao biên bản các nghị quyết Hội đồng quản trị do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị được uỷ quyền ký, đóng dấu và chỉ lưu hành trong nội bộ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 dưới đây hoặc trường hợp Hội đồng quản trị có quyết định cụ thể khác. Đồng thời, bản gốc các nghị quyết này được thư ký Hội đồng quản trị lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.
2. Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc thông qua hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của Công ty được công bố thông tin cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

### **Chương V : ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM**

#### **KIỂM SOÁT VIÊN**

#### **Điều 28. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
  - c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám và người quản lý khác;
  - d) Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác;
  - e) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - f) Không là thành viên hoặc nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó;
  - g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ.
3. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này, Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

**Điều 29. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 18 của Quy chế này.
2. Trường hợp số lượng ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng thành viên Ban kiểm soát cần phải biểu quyết bầu, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử thêm ứng cử viên. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

**Điều 30. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu tương tự như cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

**Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định của Điều lệ;

- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ;
  - d) Trường hợp khác theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 32. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát**

Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi tư) giờ kể từ ngày có thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

**Điều 33. Cuộc họp Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên.
2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

**Chương VI: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG**

**CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. 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 quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

**Điều 35. Cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên và trách nhiệm của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, từng thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.
2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, tối thiểu là 03 (ba) người, bao gồm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị.
3. Trưởng ban của mỗi tiểu ban sẽ được bổ nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:
  - a) Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hoặc người có tư cách thành viên tiểu ban của Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ.
  - b) 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.

**Chương VII : LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM**

**NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY**

**Điều 36. Các tiêu chuẩn và điều kiện của người điều hành Công ty**

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:
  - a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù hoặc bị cấm hành nghề theo quy định của pháp luật;
  - c) Có tối thiểu 02 (hai) năm kinh nghiệm quản lý trong lĩnh vực hoạt động của Công ty;
  - d) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
2. Tiêu chuẩn và điều kiện của những người điều hành Công ty khác: phù hợp với quy định của pháp luật và cơ cấu Công ty do Hội đồng quản trị quy định.

**Điều 37. Bổ nhiệm người điều hành Công ty**

1. Công ty có 01 (một) Giám đốc. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 (năm) năm; có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng 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 các quyền và nghĩa vụ được giao.
3. Theo đề nghị của Giám đốc và được chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các Giám đốc Chi nhánh (nếu có) với số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện phù hợp với quy định của pháp luật và cơ cấu Công ty do Hội đồng quản trị quy định.
4. Người điều hành Công ty phải có trách nhiệm miễn cán để hỗ trợ các hoạt động và tổ chức của Công ty nhằm đạt được các mục tiêu đề ra.

**Điều 38. Ký hợp đồng lao động với người điều hành Công ty**

1. Công ty trả lương cho những người điều hành Công ty theo kết quả và hiệu quả kinh doanh theo quyết định của Hội đồng quản trị. Tiền lương của những người điều hành Công ty được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
2. Các vấn đề liên quan trong hợp đồng lao động với những người điều hành Công ty do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở thoả thuận với những người đó, phù hợp với quy định của pháp luật và các quy định nội bộ của Công ty.

**Điều 39. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty**

1. Người điều hành Công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm người điều hành Công ty;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. Người điều hành Công ty có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị.

**Điều 40. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty**

Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành Công ty cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày có thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành Công ty.

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

**Điều 41. Cuộc họp giữ Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc**

1. Tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị và có thể mời thành viên Ban Giám đốc tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Ban Giám đốc, Kiểm soát viên được mời tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
2. Tại các cuộc họp Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc tham dự để trả lời các vấn đề cần được làm rõ và/hoặc thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc được mời tham dự cuộc họp Ban Kiểm soát có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
3. Tại các cuộc họp Ban Giám đốc, Giám đốc có thể mời thành viên Hội đồng quản trị, các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và/hoặc Ban Kiểm soát tham dự để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thành viên Hội đồng quản trị, các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát được mời tham dự cuộc họp Ban Giám đốc có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết.
4. Thông báo mời họp phải được gửi chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

**Điều 42. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Bản sao các nghị quyết của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị chung do Hội đồng quản trị ban hành được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát và Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 43. Đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị của Giám đốc và Ban Kiểm soát**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau:
  - a) Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 03 (ba) người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;
  - d) Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).

Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 1 Điều này.
3. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

**Điều 44. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát**

1. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty 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 và Điều lệ.
2. Ngoài các trách nhiệm nêu tại Khoản 1 Điều này, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát các trường hợp sau:
  - a) Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 (ba) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - b) Các giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc cổ đông lớn.

3. Định kỳ hàng tháng, Giám đốc phải tổ chức họp Ban Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề khác được uỷ quyền bởi Hội đồng quản trị. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và tham chiếu thông tin vào các báo cáo của Ban Giám đốc.
4. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
5. Khi phát sinh những vấn đề ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty, Giám đốc cần báo cáo với Hội đồng quản trị để được chỉ đạo xử lý kịp thời.
6. Giám đốc có quyền không thi hành hoặc bảo lưu ý kiến của mình đối với các nghị quyết của Hội đồng quản trị trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ và báo cáo với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản để xử lý kịp thời. Hội đồng quản trị có quyền đình chỉ hoặc huỷ bỏ việc thi hành quyết định của Giám đốc trái quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
7. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Giám đốc và những người điều hành Công ty khác báo cáo về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.
8. Trong trường hợp hoạt động kinh doanh của Công ty thua lỗ hoặc kém hiệu quả trong từng thời kỳ, Giám đốc và những người điều hành Công ty khác báo cáo về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.

**Điều 45. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát**

1. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty và/hoặc các nội dung khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị, Giám đốc gửi đề xuất cho Hội đồng quản trị ít nhất 07 (bảy) ngày trước ngày biện pháp và/hoặc nội dung đó cần được phê duyệt.
2. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Ban Giám đốc, người điều hành khác của Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về hoạt động của Công ty. Ban Giám đốc, người điều hành khác của Công ty phải cung cấp các thông tin, tài liệu trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ kể từ khi nhận được yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát. Hội đồng quản trị, ban Kiểm soát chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp, không được sử

dụng các thông tin, tài liệu chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho bất kỳ người nào khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

**Điều 46. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin với nhau trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của các thành viên phù hợp với quy định tại Điều lệ và quy định của pháp luật.
2. Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ; Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện đó.
3. Trường hợp phát sinh các vấn đề khẩn cấp thuộc phạm vi trách nhiệm của Ban Giám đốc, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Giám đốc có thể trao đổi bằng cách gặp gỡ trực tiếp, trao đổi thông qua điện thoại hoặc email để được giải quyết vấn đề một cách kịp thời, hiệu quả.

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

**Điều 47. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị Công ty cần đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
2. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm (nếu có).

**Điều 48. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm/tuyển dụng ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị tại Công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định của Điều lệ.
2. Người phụ trách quản trị Công ty đảm nhận và thực hiện công việc theo thời hạn của Hợp đồng lao động ký kết với Công ty cho đến khi Hội đồng quản trị nhiệm kỳ mới bổ nhiệm/tuyển dụng người khác thay thế.

**Điều 49. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
8. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
9. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

**Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Người phụ trách quản trị Công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Người phụ trách quản trị Công ty;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác theo quy định của Điều lệ (nếu có).
2. Người phụ trách quản trị Công ty có thể bị bãi nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị.

**Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Công ty phải thực hiện việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty cho các cơ quan chức năng và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ ngày có thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.

**Chương X : KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

**Điều 52. Khen thưởng và kỷ luật**

1. Đại hội đồng cổ đông có thẩm quyền đánh giá hoạt động, ra quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát. Hội đồng quản trị

- có thẩm quyền đánh giá hoạt động, ra quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các cá nhân giữ chức danh điều hành Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
2. Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty phải tự lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm và trình cấp có thẩm quyền xem xét, đánh giá.
  3. Căn cứ vào kế hoạch đề ra của mỗi năm, Hội đồng quản trị xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Ban Kiểm soát xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban Kiểm soát.
  4. Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật phải được thực hiện một cách khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng người. Kết quả đánh giá của lần trước phải được lưu trữ và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.
  5. Phương thức đánh giá: Tùy thuộc vào quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, việc đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
    - a) Tự nhận xét, đánh giá;
    - b) Tổ chức lấy ý kiến nhận xét và/hoặc phiếu tín nhiệm;
    - c) Phương thức khác do Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị quyết định tại từng thời điểm.

### **Điều 53. Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động**

Tiêu chí đánh giá kết quả hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty tối thiểu gồm các tiêu chí sau:

1. Đối với thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát
  - a) Số lần tham dự các cuộc họp thường niên, định kỳ và bất thường;
  - b) Mức độ hoàn thành công việc được giao;
  - c) Số lần vi phạm trong việc thực hiện các công việc được giao;
2. Đối với thành viên Ban Giám đốc và những người điều hành khác
  - a) Khả năng điều hành và quản trị;

- b) Hiệu quả trong việc thực hiện các công việc được giao;
- c) Số lần vi phạm trong việc thực hiện các công việc được giao.

**Điều 54. Tiêu chí khen thưởng**

1. Hình thức khen thưởng:

- a) Bằng khen;
- b) Tiền;
- c) Cổ phiếu
- d) Các hình thức khen thưởng khác.

2. Nguồn khen thưởng:

- a) Trích từ Quỹ khen thưởng Công ty hoặc nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;
- b) Sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để chi thưởng.

3. Mức khen thưởng

Căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế hàng năm của Công ty và kết quả hoạt động của từng cá nhân để xem xét, quyết định mức khen thưởng hợp lý.

**Điều 55. Xử lý kỷ luật**

1. Nguyên tắc xử lý kỷ luật

Căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động, mức độ vi phạm để xác định mức độ và hình thức kỷ luật phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị, Nội quy lao động của Công ty và các thoả thuận trong Hợp đồng lao động (nếu có). Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty không hoàn thành nhiệm vụ của mình do thiếu cẩn trọng, thiếu mẫn cán và/hoặc thiếu năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về thiệt hại do mình gây ra.

2. Vi phạm bị xử lý kỷ luật

- a) Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình;
- b) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn đưa ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;
- c) Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành về công bố thông tin;

- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị, các quy chế, nội quy khác của Công ty (nếu có).
3. Các hình thức xử lý kỷ luật
- a) Miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, chấm dứt Hợp đồng lao động;
- b) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị, các quy chế, nội quy khác của Công ty (nếu có).
4. Bên cạnh các hình thức xử lý kỷ luật nêu trên, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn trả lại khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi và/hoặc bồi thường các khoản thiệt hại cho Công ty phát sinh từ các hành vi vi phạm quy định tại Khoản 2 Điều này và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật gây ra.

**Điều 56. Điều chỉnh quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật**

Khi cần thiết, Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và xử lý kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty.

**Chương XI: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 57. Bổ sung và sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty**

- Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty do Đại hội đồng cổ đông xem xét và quyết định.
- Trong trường hợp có các quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có các quy định mới của pháp luật khác với các điều khoản trong Quy chế này dẫn đến việc vi phạm những quy định mới của pháp luật thì các quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

**Điều 58. Ngày hiệu lực**

- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được Đại hội đồng cổ đông Công ty nhất trí thông qua tại cuộc họp thường niên ngày 12 tháng 5 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
- Quy chế này được lập thành 05 (năm) bản, có giá trị pháp lý như nhau.
- Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, tối thiểu  $\frac{1}{2}$  tổng số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc của Công ty.

*Hung Yên, ngày .... tháng 05 năm 2026*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**