

Số: 80 /QĐ-CPHV

Đồng Nai, ngày 21 tháng 5 năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Ban hành Quy chế Nội bộ về quản trị Công ty  
của Công ty Cổ phần Hòa Việt**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HÒA VIỆT**

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ 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;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Hòa Việt được thông qua theo Nghị quyết số 78/NQ-CPHV ngày 21 tháng 5 năm 2024 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024;

Căn cứ Nghị quyết số 78/NQ-CPHV ngày 21 tháng 5 năm 2024 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Hòa Việt,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy chế Nội bộ về quản trị Công ty**” của Công ty Cổ phần Hòa Việt.

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 69/QĐ-CPHV ngày 18 tháng 5 năm 2023 của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Hòa Việt và có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Thành viên của Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty Cổ phần Hòa Việt chịu trách nhiệm thi hiện Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- HĐQT, Đ.Ủy Cty;
- Lưu: VT, TCHC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Châu Tuấn**



**QUY CHẾ  
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN HÒA VIỆT**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 80/QĐ-CPHV ngày 21 tháng 5 năm 2024 của Công ty Cổ phần Hòa Việt)

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Hòa Việt;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 78/NQ-CPHV ngày 21 tháng 5 năm 2024 của Công ty Cổ phần Hòa Việt;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Hòa Việt;

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Hòa Việt bao gồm các nội dung sau:

**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 của Cổ phần Hòa Việt quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan của Công ty Cổ phần Hòa Việt.

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ Công ty Cổ phần Hòa Việt thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa dưới đây có nghĩa như sau:



a) **Công ty** là Công ty Cổ phần Hòa Việt;

b) **Điều lệ** là Điều lệ của Công ty, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua hợp lệ;

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

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;

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

## **Chương II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

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

- 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 hàng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- 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;
- e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hàng 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, thành viên Ban kiểm soát 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 được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

#### **Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

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

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. 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.

b) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường quy định tại khoản 3, khoản 4, Điều 14 của Điều lệ Công ty.

##### **2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp**

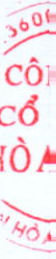
a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

b) 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.

c) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

a) Thông báo chốt danh sách có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được gửi đến Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD), Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX) để đăng ký và được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban chứng khoán nhà nước, VSD, HNX.





b) 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;

c) Nội dung của thông báo bao gồm các nội dung cơ bản: Ngày đăng ký cuối cùng, dự kiến ngày họp Đại hội đồng cổ đông, thời gian họp, địa điểm họp, nội dung họp.

#### 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông (Thông báo mời họp)

a) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, HNX.

b) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

c) Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, HNX. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- Phiếu biểu quyết;
- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

#### 5. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại điểm b khoản này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm b khoản này;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;



- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 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.

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

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

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

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

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

- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

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

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

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

a) Cổ đông, người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự họp trước qua điện thoại, fax, email theo quy định tại thông báo mời họp.



b) Cổ đông, người được ủy quyền khi tới tham dự họp phải xuất trình thông báo mời họp, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền họp pháp và các giấy tờ liên quan cần thiết khác để đăng ký lại với Ban tổ chức đại hội.

c) Việc đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại khoản 1 Điều 20 của Điều lệ Công ty.

#### 8. Điều kiện tiến hành

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 này thì thông báo mời họp lần thứ hai 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 tại điểm b khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

#### 9. Hình thức thông qua nghị quyết của 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 về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
- Định hướng phát triển Công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- 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 tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty.

#### 10. Cách thức bỏ phiếu

a) Tại mỗi kỳ họp Đại hội đồng cổ đông, căn cứ vào chương trình, nội dung cuộc họp, Hội đồng quản trị sẽ ban hành quy định về biểu quyết, thể lệ về bầu cử bao gồm các loại thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử cùng cách thức biểu quyết và bỏ phiếu, tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.



b) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký cổ đông, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó; Thông tin về các vấn đề cần được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết, bỏ phiếu để quyết định.

c) Việc thực hiện bỏ phiếu, biểu quyết trực tiếp tại Đại hội tuân thủ các quy định của Ban tổ chức Đại hội và theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu đối với từng trường hợp bỏ phiếu, biểu quyết cụ thể.

d) Cổ đông nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử thông qua một trong các hình thức sau:

- Trường hợp cổ đông tham dự trực tiếp tại Đại hội: Thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử được in trực tiếp và phát cho cổ đông tại Đại hội sau khi cổ đông hoàn thành khâu đăng ký, kiểm tra tư cách hợp lệ. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề hoặc theo từng nhóm vấn đề trong nội dung chương trình dưới sự điều khiển của Chủ tọa;

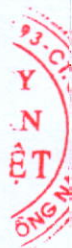
- Trường hợp cổ đông tham dự thông qua hình thức bỏ phiếu từ xa: Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một mã số và được thể hiện trên thư mời tham dự. Mã này sẽ được mã hóa để đảm bảo sự duy nhất của cổ đông đó. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp liên hệ với Ban tổ chức để đăng ký thực hiện bỏ phiếu từ xa và để nhận thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có). Sau khi nhận thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có), cổ đông in thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử và thực hiện việc biểu quyết, bầu cử theo hướng dẫn và gửi về Công ty trước giờ bắt đầu họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất 01 giờ. Tại thời điểm bắt đầu đăng ký, kiểm tra tư cách tham dự tại Đại hội, Ban Tổ chức sẽ mở thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có) của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp bỏ phiếu từ xa để kiểm tra tính hợp lệ về tư cách cổ đông. Đối với các cổ đông đáp ứng về tư cách hợp lệ, thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có) của các cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp bỏ phiếu từ xa sẽ được bỏ vào thùng phiếu và sẽ được kiểm tra và tổng hợp cùng với các thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử (nếu có) được phát tại Đại hội theo quy định tại Quy chế này.

e) Công ty có thể thực hiện việc biểu quyết hoặc bỏ phiếu trực tuyến khi đáp ứng đủ điều kiện cho phép.

## 11. Cách thức kiểm phiếu

a) Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua danh sách thành viên Ban kiểm phiếu do Ban tổ chức hoặc Đại hội đồng cổ đông đề cử tại cuộc họp. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định.

b) Ban kiểm phiếu tập hợp các thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử theo từng vấn đề biểu quyết (bao gồm các thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử được phát trực tiếp tại Đại hội và thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử thực hiện bỏ phiếu từ xa). Đối với trường hợp bỏ phiếu từ xa thì việc kiểm tra các thẻ biểu quyết, phiếu bầu cử sẽ bao gồm việc kiểm tra tình trạng niêm phong, tính đầy đủ của hồ sơ gửi kèm.





c) Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm phiếu trong biên bản kiểm phiếu. Tất cả các thành viên trong Ban kiểm phiếu phải ký tên trên biên bản kiểm phiếu.

d) Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chi tiết sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Họ, tên thành viên Ban kiểm phiếu;
- Ngày lập biên bản kiểm phiếu;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, tổng số phiếu phát ra, thu về; số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ;
- Kết quả biểu quyết (trong đó ghi rõ tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỉ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp) đối với từng vấn đề biểu quyết;
- Hình thức biểu quyết;
- Thời gian bắt đầu và kết thúc kiểm phiếu;
- Chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu.

## 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Tùy vào cách thức biểu quyết hoặc bỏ phiếu được quy định tại Đại hội đồng cổ đông, kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa hoặc Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kết quả kiểm phiếu bao gồm tổng số phiếu tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến của từng vấn đề biểu quyết.

b) Kết quả kiểm phiếu được ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ làm việc, kể từ thời điểm thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

## 13. Điều kiện để Nghị quyết được thông qua

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

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- Vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.



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

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

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

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.

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

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

d) Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 90 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

#### 15. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

a) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua danh sách Tổ thư ký tại cuộc họp.

b) Tổ Thư ký của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm lập biên bản cuộc họp.

c) Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải tuân thủ theo Điều 23 Điều lệ Công ty.

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

Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo biên bản phải được công bố thông tin trên các phương tiện công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin đối với Công ty niêm yết và được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi được ban hành.



## **Điều 5. Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

Việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty.

## **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

### 1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

a) 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 chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

b) Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch theo quy định của Điều lệ Công ty.

c) Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

- Phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử.

d) Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại điểm c 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.

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

### 2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

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

a) 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.

b) Yêu cầu kỹ thuật:

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



c) 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 khoản 3 Điều 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.

3. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

a) Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định:

- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty;

- Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

- Phiếu biểu quyết/ Phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:



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

+ Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

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

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

b) 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.

## 5. Điều kiện tiến hành

Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông (căn cứ quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty)

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai 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 cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.



c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

#### 6. 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 cho Ban Thư ký;
- 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.

#### 7. 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.

#### 8. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

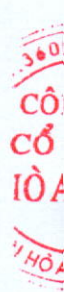
##### a) Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- 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 HĐQT và Ban kiểm soát 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 điểm a khoản 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.

- 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, 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.

#### 9. 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.

#### 10. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại khoản 9 Điều 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.

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

a) Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (căn cứ quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty)

- 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 có các nội dung chủ yếu sau đây:

- + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- + Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- + Chương trình họp và nội dung cuộc họp;



- + Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - + Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - + 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;
  - + 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;
  - + Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
  - + Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - + Họ, tên và 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 (HĐQT) 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.
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
- b) 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.
- c) Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều 23 Điều lệ Công ty.

## 12. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông (Căn cứ quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty)

- a) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- b) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.



**Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

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

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

(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020; Điều 16 Điều lệ Công ty; khoản 1, 2, 5 Điều 20 Điều lệ Công ty)

a) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy 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.

- 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 điểm b 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 quy 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.

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: Thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều 6 Quy chế này.

4. Điều kiện tiến hành: Thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 6 Quy chế này.

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



a) Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (căn cứ quy định tại Điều 147 Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020; Điều 22 Điều lệ Công ty): 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.

b) 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.

## 6. Cách thức bỏ phiếu

a) Cách thức bỏ phiếu biểu quyết: việc thực hiện bỏ phiếu biểu quyết tại Đại hội tuân thủ các quy định của Ban tổ chức Đại hội và theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu đối với từng trường hợp bỏ phiếu biểu quyết cụ thể)

### - 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 để 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.

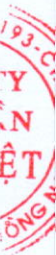
### - Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

+ 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 đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông tán thành, không tán thành, không ý kiến và không hợp lệ.

+ 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.

+ Bỏ phiếu điện tử theo quy định tương tự tại khoản 8 Điều 6 Quy chế này.

b) Cách thức bỏ phiếu bầu cử: việc thực hiện bỏ phiếu bầu cử tại Đại hội tuân thủ các quy định của Ban tổ chức Đại hội và theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu đối với từng trường hợp bỏ phiếu bầu cử cụ thể)





- 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, tự đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

- Các hình thức bỏ phiếu bầu cử:

+ 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 được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

- ✓ Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên cần bầu;

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

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

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

+ 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.

+ Bầu cử theo phương thức 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.

+ Bỏ phiếu điện tử theo quy định tương tự tại khoản 8 Điều 6 Quy chế này.

#### 7. Cách thức kiểm phiếu

a) Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp phiếu 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.

b) 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.

#### 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

b) Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại khoản 9 Điều 6 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.

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Thực hiện theo quy định tại khoản 11 Điều 6 Quy chế này.

10. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Căn cứ quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty.

a) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

b) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

### **Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 8. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

a) Hội đồng quản trị có 05 thành viên. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.



c) Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.

## 2. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

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

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

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty;

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

## 3. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Cụ thể: cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT 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 HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

## 4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

a) Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một



số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

b) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

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

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

- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

c) 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 điểm a, điểm b khoản này.

d) 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:

- Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

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

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn





trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

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

b) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

#### 7. Cách thức giới thiệu thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

#### 8. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

b) 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.

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

d) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc



Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

### **Điều 9. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 28 Điều lệ Công ty.

2. HĐQT quyết định tổng mức thù lao, tiền thưởng của HĐQT tại cuộc họp thường niên.

3. HĐQT căn cứ vào mức độ công việc, thời gian đóng góp của từng thành viên để dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. HĐQT ban hành các quy chế, quy định để phân phối thù lao, tiền thưởng cho từng thành viên HĐQT.

### **Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

2. Các trường hợp phải tổ chức họp Hội đồng quản trị bất thường

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường trong trường hợp sau đây:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

b) Đề nghị quy định tại điểm a khoản này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

c) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm a khoản này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

3. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận



và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên;

b) Thông báo mời họp HĐQT 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 HĐQT được đăng ký tại Công ty.

#### 4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

a) Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên HĐQT.

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

#### 5. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

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.

#### 6. Cách thức biểu quyết

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 nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.;

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) 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.

#### 7. 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.

#### 8. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

a) 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:

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



- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- 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;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này.

b) Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a khoản này (trừ nội dung Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản) thì biên bản này có hiệu lực.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

#### 9. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị

a) Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi cho tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc dưới hình thức bằng thư, fax, thư điện tử hoặc bằng phương tiện khác.

b) Thực hiện công bố thông tin về các nội dung Nghị quyết Hội đồng quản trị thuộc phạm vi phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin và Điều lệ Công ty.

### **Chương IV BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát là cơ quan thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.





2. Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

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

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

c) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

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

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

f) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

h) Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

i) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### 3. Trách nhiệm của Kiểm soát viên (Thành viên Ban kiểm soát)

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

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

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

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

e) Trường hợp vi phạm quy định tại các điểm a, b, c và d khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm



cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

f) Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

## **Điều 12. Thành lập và hoạt động của các Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

### 1. Các tiểu ban thuộc HĐQT

a) HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban trực thuộc để hỗ trợ hoạt động của HĐQT. Các Tiểu ban của HĐQT có thể được xác lập theo Điều lệ bao gồm:

- Tiểu ban Chính sách phát triển;
- Tiểu ban Kiểm toán/ Kiểm soát nội bộ;
- Các tiểu ban khác.

b) HĐQT sẽ quyết định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng Tiểu ban và của từng thành viên trong tiểu ban thông qua các quy chế nội bộ của tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm.

### 2. Cơ cấu của tiểu ban

a) Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, ít nhất là ba (03) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban.

b) Trưởng tiểu ban do HĐQT bổ nhiệm và phải là thành viên HĐQT.

### 3. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

a) Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT.

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.

c) Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

### 4. Nhiệm kỳ của các thành viên trong tiểu ban được quy định như sau:

a) Đối với thành viên tiểu ban đồng thời là thành viên HĐQT thì nhiệm kỳ của thành viên đó tại tiểu ban tương ứng với nhiệm kỳ tại HĐQT, bất kể khi nào thành viên đó không còn là thành viên HĐQT thì đương nhiên không còn là thành viên tiểu ban.

b) Đối với thành viên tiểu ban không phải là thành viên HĐQT thì nhiệm kỳ của thành viên đó là năm (05) năm. Cách xác định thời điểm bắt đầu và kết thúc nhiệm kỳ của thành viên đó tương tự như cách xác định thời điểm bắt đầu và kết thúc nhiệm kỳ của thành viên HĐQT.

### 5. Đề cử thành viên các tiểu ban





a) Chủ tịch HĐQT sẽ dựa và hồ sơ năng lực của các thành viên HĐQT và hồ sơ các nhân sự ngoài HĐQT để lập danh sách đề cử tham gia các tiểu ban và bổ nhiệm Trưởng tiểu ban.

b) Các thành viên HĐQT khác có thể tự ứng cử làm thành viên các tiểu ban nếu xét thấy đáp ứng đủ tiêu chuẩn.

c) HĐQT sẽ biểu quyết bầu trưởng tiểu ban và các thành viên còn lại của các tiểu ban dựa vào danh sách ứng viên đượ lập như cách thức nêu trên.

### **Điều 13. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

a) Có hiểu biết về pháp luật;

b) Có trình độ học vấn từ đại học trở lên;

c) Am hiểu hoạt động của Công ty;

d) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

e) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. 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.

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

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

4. 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 thực hiện công bố thông tin theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d) Tham dự các cuộc họp;

e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;



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

g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

##### 1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

##### 2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

##### 3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

a) Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 3, Điều 6 của Quy chế này.

b) Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng 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.

##### 4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

a) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

b) Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối



cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

a) Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b) Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

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

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thông báo bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với Công ty niêm yết.

7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

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

b) Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

c) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **Chương V** **GIÁM ĐỐC**

### **Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

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



## 2. Quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;
- g) Tuyển dụng lao động;
- h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc**

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

- a) Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- b) Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### 2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

### 3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc

- a) Việc bổ nhiệm Giám đốc thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác về công tác cán bộ của Công ty.
- b) Việc thuê Giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký hợp đồng lao động với Giám đốc.

### 4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc

- a) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.
- b) Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.



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

a) Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, Công ty có trách nhiệm thông báo cho các bên liên quan được biết.

b) Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với Công ty niêm yết.

6. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc

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

b) Tiền lương của người điều hành 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 VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

**Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc**

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

a) Các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc được tích hợp với cuộc họp của Hội đồng quản trị, thành phần bao gồm: các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Trưởng ban kiểm soát và những người điều hành khác.

b) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc tương tự như trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị quy định tại Điều 8 Quy chế này.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

a) Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cho Trưởng ban kiểm soát dưới hình thức bằng thư, fax, thư điện tử hoặc bằng phương tiện khác ngay sau khi được ban hành.

b) Trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm gửi bản sao Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho các thành viên Ban kiểm soát.

3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi cho Giám đốc dưới hình thức bằng thư, fax, thư điện tử hoặc bằng phương tiện khác ngay sau khi được ban hành.

4. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị



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

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người điều hành khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản tới Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có biện pháp khắc phục hậu quả;

- Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc;

- Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Giám đốc;

- Các giao dịch mà Giám đốc là một bên liên quan;

- Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị;

- Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.

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

- Khi xét thấy quyền tiếp cận thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, của kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản tới Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có biện pháp khắc phục hậu quả.

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

Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị bao gồm:

a) Báo cáo Hội đồng quản trị đánh giá tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của tháng/quý, về kết quả sản xuất kinh doanh; tài chính, vốn; đầu tư,...

b) Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

c) Báo cáo khác về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao khi Hội đồng quản trị yêu cầu.

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

a) Hàng quý, sáu (06) tháng, hàng năm, Hội đồng quản trị sẽ căn cứ vào báo cáo của Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 11 Quy chế này để tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc.

6219  
G TY  
H M  
VIỆ  
T Đ



b) Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc dựa trên kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Ban kiểm soát.

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

a) Báo cáo kiểm toán giữa niên độ hoặc năm và thư quản lý của kiểm toán độc lập.

b) Biên bản kết luận thanh tra, kiểm tra của các cơ quan hữu quan.

c) Các báo cáo cung cấp thông tin cho cổ đông theo quy định của pháp luật.

d) Các vấn đề khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

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

a) Trưởng Ban kiểm soát, Giám đốc được mời tham dự cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị có mời thành viên Ban kiểm soát hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 03 ngày.

b) Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị đồng thời gửi tới Ban kiểm soát và Giám đốc.

c) Đối với việc Hội đồng quản trị ủy quyền cho Người điều hành khác thì nội dung phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị; được gửi bản chính đến Giám đốc và thông tin đến Thư ký Công ty và đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền.

d) Các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải phê duyệt theo đề xuất của Giám đốc, Hội đồng quản trị phải phản hồi trong thời hạn do các bên thỏa thuận.

e) Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi bảo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của Thư ký Công ty.

f) Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

g) Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc và Người điều hành khác tạo điều kiện để tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

h) Đối với các hoạt động của Giám đốc, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin riêng biệt của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền đề nghị Hội đồng quản trị xem xét lại các quyết định của Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban kiểm soát có quyền đề nghị



Chủ tịch Hội đồng quản trị yêu cầu Giám đốc dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó.

i) Ban kiểm soát thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

j) Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về các quyết định đó.

k) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc thực hiện phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty. Tất cả thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung nào đó và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được cấp trên quản lý có thẩm quyền yêu cầu.

**Điều 18. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các người điều hành Công ty khác**

1. Đánh giá hoạt động

a) Đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành khác

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành khác.

- Các tiêu chuẩn đánh giá phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Bộ máy Điều hành với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và chi phí tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc và quyết định tại từng thời điểm.

- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành khác.

- Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc kết hợp giữa tự đánh giá và được các thành viên khác đánh giá.

- Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá Giám đốc trên cơ sở bản tự đánh giá của Giám đốc và được các thành viên Hội đồng quản trị đánh giá.

- Người điều hành khác được thực hiện đánh giá theo tiêu chí do Giám đốc đề xuất và được Hội đồng quản trị phê chuẩn.

b) Đối với Kiểm soát viên

- Ban kiểm soát có trách nhiệm xây dựng, ban hành tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho các Kiểm soát viên.





- Hàng năm căn cứ vào các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên đã được ban hành, Ban kiểm soát tổ chức việc đánh giá hoạt động của Kiểm soát viên trên cơ sở tự đánh giá và được các thành viên khác đánh giá.

## 2. Khen thưởng

Hội đồng quản trị chỉ đạo xây dựng Quy chế khen thưởng của Công ty. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá.

## 3. Kỷ luật

Việc kỷ luật căn cứ theo Điều lệ Công ty, Nội quy lao động Công ty và các quy định nội bộ và quy định của pháp luật hiện hành.

## **Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 19. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Hòa Việt bao gồm 06 chương và 19 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 5 năm 2024.

2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do Hội đồng quản trị xem xét và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Trong trường hợp 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. /.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Châu Tuấn**