

Số: 611/2026/CBTT-TASECO LAND

Hà Nội, ngày 26 tháng 04 năm 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: Sở giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh.

1. Tên tổ chức: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ BẤT ĐỘNG SẢN TASECO

- Mã chứng khoán: TAL

- Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 1, Tòa nhà NO2-T1, Khu Đoàn Ngoại Giao, đường Xuân Tảo, phường Xuân Đình, Thành phố Hà Nội.

- Điện thoại: 024 3793 2525

- Fax: 024 3793 2626

2. Nội dung thông tin công bố:

Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco công bố Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị đã được sửa đổi, bổ sung theo theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/04/2026.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco vào ngày 26/04/2026 tại đường dẫn: <https://tasecoland.vn/ho-so-doanh-nghiep-252372>

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

Tài liệu đính kèm:

- Điều lệ Công ty được sửa đổi ngày 25/4/2026.

- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được sửa đổi ngày 25/4/2026.

- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được sửa đổi ngày 25/4/2026

**NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN CÔNG BỐ THÔNG TIN
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**


Cao Thị Lan Hương

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ
BẤT ĐỘNG SẢN TASECO

Hà Nội, tháng 4 năm 2026



MỤC LỤC

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ.....	1
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	1
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	1
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty.....	1
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	2
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	2
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	2
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động	7
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP:.....	8
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.....	8
Điều 7. Cổ phiếu.....	8
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	9
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	9
Điều 10. Thu hồi cổ phần	9
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	10
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát	10
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	10
Điều 12. Quyền của cổ đông	10
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông.....	11
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của ĐHĐCĐ.....	14
Điều 16. Các đại diện được ủy quyền	15
Điều 17. Thay đổi các quyền.....	16
Điều 18. Triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo họp ĐHĐCĐ.....	17
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ	18
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ	18
Điều 21. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ	20
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ	21

Điều 23. Biên bản họp ĐHĐCĐ.....	23
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ.....	24
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	24
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT.....	24
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT.....	25
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của HĐQT.....	25
Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	28
Điều 29. Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT.....	28
Điều 30. Các cuộc họp của HĐQT.....	29
Điều 31. Các tiểu ban thuộc HĐQT.....	31
Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty.....	32
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	32
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	32
Điều 34. Người điều hành Công ty.....	33
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc.....	33
IX. BAN KIỂM SOÁT.....	34
Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	34
Điều 37. Kiểm soát viên.....	34
Điều 38. Ban kiểm soát.....	35
X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	36
Điều 39. Trách nhiệm căn trọng.....	36
Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	36
Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	37
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	38
Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	38
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	38
Điều 43. Công nhân viên và công đoàn.....	38
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	38
Điều 44. Phân phối lợi nhuận.....	38
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN.....	39
Điều 45. Tài khoản ngân hàng.....	39

Điều 46. Năm tài chính.....	39
Điều 47. Chế độ kế toán	39
XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG	40
Điều 48. Báo cáo tài chính năm	40
Điều 49. Báo cáo thường niên	40
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	40
Điều 50. Kiểm toán	40
XVII. CON DẤU	40
Điều 51. Con dấu.....	40
XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	40
Điều 52. Chấm dứt hoạt động	40
Điều 53. Thanh lý.....	41
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	41
Điều 54. Giải quyết tranh chấp nội bộ	41
XX. SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG ĐIỀU LỆ	42
Điều 55. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ.....	42
XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	42
Điều 56. Ngày hiệu lực.....	42

PHẦN MỞ ĐẦU

“Điều lệ này” được sửa đổi ngày 25 tháng 4 năm 2026.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1.1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. “**Vốn điều lệ**” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập Công ty và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
- b. “**Luật Doanh nghiệp**” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;
- c. “**Ngày thành lập**” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) lần đầu;
- d. “**Cổ đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
- e. “**Cổ tức**” là khoản lợi nhuận sau thuế được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền hoặc bằng tài sản khác;
- f. “**Cổ phần có quyền biểu quyết**” là cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
- g. “**Người điều hành Công ty**” là Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng của Công ty được Hội đồng quản trị (“**HDQT**”) bổ nhiệm;
- h. “**Người có liên quan**” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp;
- i. “**Thời hạn hoạt động**” là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Khoản 2.5, Điều 2 Điều lệ này;
- j. “**Việt Nam**” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- k. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco;
- l. “**Điều lệ Công ty**” hoặc “**Điều lệ**” là bản Điều lệ này của Công ty;
- m. “**Người quản lý doanh nghiệp**” bao gồm Chủ tịch HDQT, thành viên HDQT, Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng Công ty.

1.2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế;

1.3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này;

1.4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty

2.1. Tên Công ty

Tên công ty viết bằng Tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ BẤT ĐỘNG SẢN TASECO.**

Tên công ty viết bằng Tiếng Anh: **TASECO LAND INVESTMENT JOINT STOCK COMPANY.**

Tên công ty viết tắt: **TASECO LAND.**

2.2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

2.3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

Địa chỉ: Tầng 1, Tòa nhà NO2-T1, Khu Đoàn Ngoại giao, đường Xuân Tảo, phường Xuân Đình, thành phố Hà Nội.

- Điện thoại : 024 3793 2525.
- Fax : 024 3793 2626.
- E-mail : info@tasecoland.vn
- Website : www.tasecoland.vn

2.4. Công ty có thể thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của HĐQT và trong phạm vi luật pháp cho phép.

2.5. Trừ khi giải thể hoặc chấm dứt hoạt động theo Khoản 52.2 Điều 52 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

3.1. Công ty chỉ có một (01) người đại diện theo pháp luật. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

4.1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh đăng ký	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh chính
1.	Trồng cây lâu năm khác	0129	
2.	Nhân và chăm sóc cây giống nông nghiệp	0130	
3.	Sản xuất sản phẩm chịu lửa	2391	

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh đăng ký	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh chính
4.	Sản xuất vật liệu xây dựng từ đất sét	2392	
5.	Sản xuất xi măng, vôi và thạch cao	2394	
6.	Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ bê tông, xi măng và thạch cao	2395	
7.	Sản xuất điện từ nguồn năng lượng không tái tạo <i>Chi tiết: Sản xuất thủy điện, nhiệt điện than, nhiệt điện khí, điện gió, điện mặt trời, điện khác (trừ truyền tải, điều độ hệ thống điện quốc gia; xây dựng và vận hành thủy điện đa mục tiêu và điện hạt nhân có ý nghĩa đặc biệt quan trọng về kinh tế - xã hội)</i>	3511	
8.	Sản xuất điện từ nguồn năng lượng tái tạo (trừ truyền tải, điều độ hệ thống điện quốc gia; xây dựng và vận hành thủy điện đa mục tiêu và điện hạt nhân có ý nghĩa đặc biệt quan trọng về kinh tế - xã hội)	3512	
9.	Khai thác, xử lý và cung cấp nước	3600	
10.	Thoát nước và xử lý nước thải	3700	
11.	Thu gom rác thải không độc hại (trừ thu gom rác trực tiếp từ hộ gia đình)	3811	
12.	Thu gom rác thải độc hại (trừ thu gom rác trực tiếp từ hộ gia đình)	3812	
13.	Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại	3821	
14.	Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại	3822	
15.	Tái chế phế liệu	3830	
16.	Xử lý ô nhiễm và hoạt động quản lý chất thải khác	3900	
17.	Xây dựng nhà để ở	4101	
18.	Xây dựng nhà không để ở	4102	
19.	Xây dựng công trình đường sắt	4211	
20.	Xây dựng công trình đường bộ	4212	
21.	Xây dựng công trình điện (trừ truyền tải, điều độ hệ thống điện quốc gia; xây dựng và vận hành thủy điện đa mục tiêu và điện hạt nhân có ý nghĩa đặc biệt quan trọng về kinh tế - xã hội)	4221	
22.	Xây dựng công trình cấp, thoát nước	4222	
23.	Xây dựng công trình viễn thông, thông tin liên lạc	4223	
24.	Xây dựng công trình công ích khác	4229	

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh đăng ký	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh chính
25.	Xây dựng công trình thủy (trừ truyền tải, điều độ hệ thống điện quốc gia; xây dựng và vận hành thủy điện đa mục tiêu và điện hạt nhân có ý nghĩa đặc biệt quan trọng về kinh tế - xã hội)	4291	
26.	Xây dựng công trình khai khoáng	4292	
27.	Xây dựng công trình chế biến, chế tạo	4293	
28.	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác	4299	
29.	Phá dỡ	4311	
30.	Chuẩn bị mặt bằng (trừ dịch vụ nổ mìn)	4312	
31.	Lắp đặt hệ thống điện	4321	
32.	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hoà không khí	4322	
33.	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác	4329	
34.	Hoàn thiện công trình xây dựng	4330	
35.	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác	4390	
36.	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa (trừ thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối đối với các hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối)	4610	
37.	Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử, viễn thông (trừ thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối đối với các hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối)	4652	
38.	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác (trừ thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối đối với các hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối)	4659	
39.	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng	4673	
40.	Vận tải hành khách đường bộ khác	4932	
41.	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	5210	

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh đăng ký	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh chính
42.	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê (<i>trừ đầu tư xây dựng hạ tầng nhà ở, nhà để chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với hạ tầng</i>)	6810	x
43.	Dịch vụ trung gian cho hoạt động bất động sản	6821	
44.	Hoạt động của trụ sở văn phòng	7010	
45.	Hoạt động tư vấn quản lý kinh doanh và hoạt động tư vấn quản lý khác	7020	
46.	<p>Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan</p> <p><i>Chi tiết:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thiết kế hệ thống điện công trình dân dụng và công nghiệp; - Thiết kế hệ thống thông gió, điều hòa công trình xây dựng; - Thiết kế hệ thống mạng thông tin liên lạc, viễn thông trong công trình xây dựng; - Thiết kế quy hoạch xây dựng; - Thiết kế kiến trúc công trình; - Thiết kế kết cấu công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp; - Thiết kế công trình đường bộ; - Thiết kế cấp thoát nước công trình xây dựng; - Thiết kế đường dây và trạm biến áp đến 35KV; - Tư vấn lập dự án đầu tư xây dựng công trình; - Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; - Tư vấn thẩm tra thiết kế công trình xây dựng (trong phạm vi chứng chỉ hành nghề đã đăng ký); - Giám sát thi công xây dựng công trình xây dựng giao thông các cấp không phân biệt vùng; - Giám sát xây dựng và hoàn thiện công trình xây dựng dân dụng, công nghiệp; - Giám sát lắp đặt thiết bị công trình và thiết bị công nghệ điện công trình đường dây và trạm biến áp đến 35KV; - Giám sát thi công xây dựng lắp đặt thiết bị công nghệ cấp thoát nước; - Tư vấn quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình; - Tư vấn quản lý dự án đầu tư xây dựng. 	7110 (Điều 83 Nghị định 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng)	
47.	Quảng cáo <i>Chi tiết: Dịch vụ giới thiệu sản phẩm quảng cáo đến công chúng</i>	7310	
48.	Hoạt động thiết kế chuyên dụng <i>Chi tiết: Trang trí nội thất</i>	7410	
49.	Cho thuê xe có động cơ	7710	
50.	Cho thuê thiết bị thể thao, vui chơi giải trí	7721	

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh đăng ký	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh chính
51.	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác không kèm người điều khiển	7730	
52.	Cho thuê tài sản vô hình phi tài chính	7740	
53.	Đại lý lữ hành <i>Chi tiết: cung cấp dịch vụ đưa khách vào du lịch Việt Nam và lữ hành nội địa đối với khách vào du lịch Việt Nam như là một phần của dịch vụ đưa khách vào du lịch Việt Nam</i>	7911	
54.	Điều hành tua du lịch <i>Chi tiết: cung cấp dịch vụ đưa khách vào du lịch Việt Nam và lữ hành nội địa đối với khách vào du lịch Việt Nam như là một phần của dịch vụ đưa khách vào du lịch Việt Nam</i>	7912	
55.	Hoạt động liên quan đến du lịch khác <i>Chi tiết: cung cấp dịch vụ đưa khách vào du lịch Việt Nam và lữ hành nội địa đối với khách vào du lịch Việt Nam như là một phần của dịch vụ đưa khách vào du lịch Việt Nam (trừ kinh doanh dịch vụ lữ hành)</i>	7990	
56.	Dịch vụ cảnh quan	8130	
57.	Hoạt động hành chính và hỗ trợ văn phòng	8210	
58.	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại	8230	
59.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Xuất nhập khẩu các mặt hàng mà Công ty kinh doanh (trừ thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối đối với các hàng hóa thuộc Danh mục hàng hóa nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài không được thực hiện quyền xuất khẩu, quyền nhập khẩu, quyền phân phối)</i>	8299	
60.	Giáo dục nhà trẻ	8511	
61.	Giáo dục mẫu giáo	8512	
62.	Giáo dục tiểu học	8521	
63.	Giáo dục trung học cơ sở	8522	
64.	Giáo dục trung học phổ thông	8523	
65.	Đào tạo sơ cấp	8531	
66.	Đào tạo trung cấp	8532	
67.	Đào tạo cao đẳng	8533	
68.	Đào tạo đại học	8541	

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh đăng ký	Mã ngành	Ngành nghề kinh doanh chính
69.	Đào tạo thạc sỹ	8542	
70.	Đào tạo tiến sỹ	8543	
71.	Giáo dục thể thao và giải trí	8551	
72.	Giáo dục văn hóa nghệ thuật	8552	
73.	Giáo dục khác chưa được phân vào đâu (Loại trừ dạy về tôn giáo; các trường của các tổ chức Đảng, đoàn thể)	8559	
74.	Hoạt động hỗ trợ giáo dục khác	8569	
75.	Hoạt động của các bệnh viện, trạm y tế	8610	
76.	Hoạt động của các phòng khám đa khoa, chuyên khoa và nha khoa	8620	
77.	Hoạt động y tế dự phòng	8692	
78.	Hoạt động của hệ thống cơ sở chính hình, phục hồi chức năng	8693	
79.	Hoạt động y tế khác chưa được phân vào đâu	8699	
80.	Hoạt động của các cơ sở thể thao	9311	
81.	Hoạt động thể thao khác	9319	
82.	Hoạt động vui chơi giải trí khác	9329	

4.2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

a. Mục tiêu của Công ty:

- Công ty được thành lập để huy động và sử dụng vốn có hiệu quả trong việc sản xuất và kinh doanh;
- Nâng cao hiệu quả và đạt được mục tiêu thu tối đa các khoản lợi nhuận hợp lý;
- Tạo công ăn việc làm và thu nhập ổn định cho người lao động;
- Tăng lợi tức cho các cổ đông, đóng góp cho ngân sách Nhà nước và không ngừng phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh.

b. Nếu bất kỳ mục tiêu nào trong số những mục tiêu này cần phải có sự chấp thuận của cơ quan quản lý thì Công ty chỉ có thể thực hiện mục tiêu đó sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

5.1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

5.2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác

được pháp luật cho phép và được ĐHĐCĐ thông qua.

5.3. Tỷ lệ sở hữu của Nhà đầu tư nước ngoài tại Công ty sẽ không được lớn hơn 49% vốn điều lệ.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập

6.1. Vốn điều lệ của Công ty là 3.600.000.000.000 VNĐ (*Bằng chữ: Ba nghìn, sáu trăm tỷ đồng chẵn*).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 360.000.000 cổ phần (*Bằng chữ: Ba trăm sáu mươi triệu cổ phần*) với mệnh giá là 10.000 VNĐ/01 cổ phần (*Bằng chữ: Mười nghìn đồng/một cổ phần*).

6.2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

6.3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ cổ phần được quy định tại Điều 12, 13 Điều lệ này.

6.4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ và phù hợp với các quy định của pháp luật.

6.5. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phần và các chi tiết khác về cổ đông sáng lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp được nêu tại Phụ lục.

6.6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT của Công ty quyết định. HĐQT có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà HĐQT thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp ĐHĐCĐ có chấp thuận khác.

6.7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và HĐQT có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này và văn bản hướng dẫn liên quan.

Điều 7. Cổ phiếu

7.1. Cổ đông của Công ty được cấp cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

7.2. Cổ phiếu là chứng chỉ do Công ty cổ phần phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của Công ty. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại Khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.

7.3. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức cổ phiếu do Công ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu cổ phiếu đó không bị ảnh hưởng.

7.4. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần hoặc trong thời hạn quy định tại phương án phát hành cổ phiếu do ĐHĐCĐ thông qua kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần, người sở hữu cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

7.5. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự) được phát hành có dấu và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

9.1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ trường hợp Điều lệ này có quy định khác hoặc điều kiện, điều khoản về phát hành cổ phần và pháp luật có quy định khác.

9.2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phần phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phần mới chào bán.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

10.1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phần, HĐQT thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

10.2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

10.3. HĐQT có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

10.4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. HĐQT có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà HĐQT thấy là phù hợp.

10.5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của HĐQT kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. HĐQT có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

10.6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời

điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cập trong việc gửi thông báo.

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

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

- 11.1. ĐHĐCĐ;
- 11.2. HĐQT;
- 11.3. Ban kiểm soát (“BKS”);
- 11.4. Tổng Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

12.1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

12.2. Người nắm giữ cổ phần phổ thông có các quyền sau:

a. Tham dự, phát biểu và biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền về các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa, gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử. Cổ đông có thể tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

b. Nhận cổ tức với mức theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ;

c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này, pháp luật hiện hành trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 của Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;

d. Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà mình sở hữu;

e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ;

g. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp ĐHĐCĐ và các nghị quyết của ĐHĐCĐ;

h. Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;

i. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình trong các trường hợp quy định của Luật Doanh nghiệp;

j. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau;

k. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

l. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, quyết định của HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

m. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.

12.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

a. Đề cử các ứng viên HĐQT và BKS theo quy định tương ứng tại các Khoản 25.2 Điều 25 và Khoản 36.1 Điều 36 Điều lệ này;

b. Yêu cầu HĐQT thực hiện việc triệu tập ĐHĐCĐ theo các quy định tại Điều 115 và 140 Luật Doanh nghiệp;

c. Xem xét, tra cứu và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của BKS, hợp đồng, giao dịch phải thông qua HĐQT và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

d. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ;

e. Yêu cầu BKS kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, 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 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 cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

f. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này và pháp luật.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

13.1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty; chấp hành quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.

13.2. Tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

c. Tham dự và biểu quyết thông qua họp 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.

13.3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.

13.4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.

13.5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

13.6. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

13.7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một hoặc một số hoặc tất cả các hành vi sau đây:

a. Vi phạm pháp luật;

b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.

13.8. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

13.9. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

13.10. Các nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ này và pháp luật.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

14.1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

14.2. HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp để tổ chức Đại hội. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp ĐHĐCĐ thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

14.3. HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

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

c. Khi số thành viên của HĐQT, BKS còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc số thành viên HĐQT ít hơn quá một phần ba (1/3) so với thành viên quy định trong Điều lệ Công ty;

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 12.3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: 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 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, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các tài liệu, chứng cứ cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền khi yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

e. BKS yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu BKS có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc Người điều hành Công ty vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

14.4. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:

a. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT, Kiểm soát viên còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 14.3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 14.3 Điều này;

b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm a Khoản 14.4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, BKS phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c. Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điểm b Khoản 14.4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Điểm d Khoản 14.3 Điều này có quyền thay thế HĐQT, BKS triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ nếu xét thấy cần thiết.

Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

15.1. ĐHĐCĐ 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 hằng năm của từng loại cổ phần;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;
- d. Quyết định đầu tư, tham dự thầu, đấu giá, mua, bán, chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng các dự án, tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba (03) lần tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán/soát xét gần nhất (bao gồm cả hoạt động đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC, BOT, BT, BTO ...; góp vốn thành lập công ty, mua/bán cổ phần);
- e. Quyết định ký kết hợp đồng, giao dịch, phát hành trái phiếu riêng lẻ, phát hành trái phiếu ra công chúng (không bao gồm hợp đồng, giao dịch quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp) có giá trị bằng hoặc lớn hơn hai (02) lần tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- f. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- g. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- h. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- i. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên HĐQT, thành viên BKS gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- j. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT, BKS;
- l. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
- m. 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;
- a. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

15.2. ĐHĐCĐ thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên; Báo cáo Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị;
- d. Báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của HĐQT, Tổng Giám đốc;
- e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS;
- f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g. Số lượng thành viên HĐQT, BKS;
- h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS;

i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với HĐQT, BKS;

j. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;

k. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;

l. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

m. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

n. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

o. Quyết định đầu tư, tham dự thầu, đấu giá, mua, bán, chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng các dự án, tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba (03) lần tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kiểm toán/soát xét gần nhất (bao gồm cả hoạt động đầu tư theo hình thức hợp đồng BCC, BOT, BT, BTO ...; góp vốn thành lập công ty, mua/bán cổ phần);

p. Quyết định ký kết hợp đồng, giao dịch, phát hành trái phiếu riêng lẻ, phát hành trái phiếu ra công chúng (không bao gồm hợp đồng, giao dịch quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp) có giá trị bằng hoặc lớn hơn hai (02) lần tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

q. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

s. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi bổ sung;

t. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế hoạt động BKS;

u. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

15.3. Tất cả các nghị quyết và vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

Điều 16. Các đại diện được ủy quyền

16.1. Các cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ theo luật pháp có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

16.2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty hoặc theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp;

d. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

16.3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

16.4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 16.3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

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

b. Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c. Người ủy quyền đã huỷ 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 ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 17. Thay đổi các quyền

17.1. Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất năm mươi một phần trăm (51%) cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nói trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

17.2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19 và Điều 21 Điều lệ này.

17.3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18. Triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo họp ĐHĐCĐ

18.1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điểm b hoặc Điểm c Khoản 14.4 Điều 14 Điều lệ này.

18.2. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

a. Lập danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội. Danh sách này được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ;

b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c. Lập chương trình họp, nội dung đại hội;

d. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

e. Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ 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 HĐQT, Kiểm soát viên;

f. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

g. Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

h. Các công việc khác phục vụ Đại hội.

18.3. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo và đăng trên trang thông tin điện tử Công ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, 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. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp trên trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. 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;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

18.4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 12.3 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

18.5. Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại khoản 18.4 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không đủ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 12.3 Điều 12 Điều lệ này;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

19.1. ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên năm mươi phần trăm (50%) cổ phần có quyền biểu quyết.

19.2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất ba mươi ba phần trăm (33%) cổ phần có quyền biểu quyết.

19.3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

Điều 20. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

20.1. Trước khi khai mạc, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

20.2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Việc biểu quyết tại Đại hội được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không ý kiến hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ toạ thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu

theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa.

20.3. Cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

20.4. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa hoặc uỷ quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT 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 Trưởng BKS điều khiển ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

20.5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ.

20.6. Chủ tọa đại hội có thể hoãn lại đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của ĐHĐCĐ đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại Khoản 8 Điều 146 Luật Doanh nghiệp.

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

20.8. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự ĐHĐCĐ chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp ĐHĐCĐ sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên tham gia đại hội.

20.9. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.

Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

20.10. Trong trường hợp tại ĐHĐCĐ có áp dụng các biện pháp nêu trên, Người triệu tập họp ĐHĐCĐ khi xác định địa điểm đại hội có thể:

a. Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);

b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội.

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

20.11. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

20.12. Cuộc họp ĐHĐCĐ có thể bao gồm hình thức hội nghị giữa các cổ đông, trong đó một số hoặc tất cả các cổ đông đang ở những địa điểm khác nhau, với điều kiện là những người này phải:

a. Có khả năng nghe được những người khác tham dự phát biểu tại cuộc họp;

b. Có khả năng giao tiếp được với tất cả các cổ đông khác cùng lúc một cách trực tiếp, thông qua điện thoại hội nghị hoặc bằng hình thức thông tin liên lạc khác. Mỗi cổ đông tham gia vào buổi họp sẽ được xác định là có mặt tại buổi họp nếu được cổ đông đó xác nhận bằng chữ ký của mình, bao gồm cả chữ ký điện tử.

20.13. Ngoài các trường hợp như quy định nêu trên, cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ phù hợp với quy định Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này trong trường hợp cổ đông bỏ phiếu thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử.

20.14. Trong trường hợp tại ĐHĐCĐ có áp dụng các biện pháp nói trên, HĐQT xác định địa điểm Đại hội có thể:

- Thông báo rằng Đại hội sẽ được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa sẽ có mặt tại đó (“Địa điểm chính của Đại hội”);

- Bố trí và tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với Địa điểm chính của Đại hội có thể đồng thời tham dự Đại hội.

- Thông báo về việc tổ chức Đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

20.15. Hàng năm Công ty tổ chức ĐHĐCĐ ít nhất một (01) lần. ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 21. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

21.1. ĐHĐCĐ thông qua mọi Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp quy định tại khoản 13.2 Điều 13 Điều lệ này.

21.2. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 21.3, Khoản 21.4 Điều này, các quyết định của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua khi số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm

(50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

21.3. Bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

21.4. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến các vấn đề dưới đây sẽ chỉ được thông qua khi có từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d. Đối với quy định tại các Điểm m, n và o Khoản 15.2 Điều 15 Điều lệ này;
- e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

21.5. Các nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

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

22.1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ về các việc thuộc thẩm quyền, bao gồm nhưng không giới hạn các vấn đề quy định tại Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp và các quy định tại Khoản 15.2 Điều 15 Điều lệ này bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

22.2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo Nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

22.3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, 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 của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến

đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

22.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.

22.5. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

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

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

22.6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

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

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

22.7. Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty thay thế việc gửi Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết đến các cổ đông.

22.8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết

đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

22.9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản đối với các nội dung quy định tại Khoản 21.4 Điều 21 Điều lệ Công ty được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết tán thành. Đối với các nội dung khác nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

Đối với việc bầu thành viên HĐQT, BKS theo nguyên tắc bầu dồn phiếu theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 23. Biên bản họp ĐHĐCĐ

23.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- 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 ĐHĐCĐ 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 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.

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

23.2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm 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.

23.3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải gửi đến tất cả các cổ đông trong thời hạn mười

lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc việc họp và được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

23.4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày gửi biên bản.

23.5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, 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 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 12.3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

24.1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 21.5 Điều 21 Điều lệ này.

24.2. Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng 45 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

25.1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố 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 HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó đang là thành viên HĐQT của Công ty;

- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

25.2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (5%) đến dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên được đề cử đủ ứng viên.

25.3. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định của Công ty. Việc HĐQT giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT

26.1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

26.2. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế trong các trường hợp sau:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- e. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;
- f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

26.3. Thành viên HĐQT có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

26.4. Việc bầu thành viên HĐQT theo nguyên tắc bầu dồn phiếu, việc bãi nhiệm theo nguyên tắc phổ thông đa số.

Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của HĐQT

27.1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.

27.2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp và Điều lệ Công ty và quyết định của ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- a. Chỉ đạo tổ chức xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và khoản 3 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp;
- f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h. Thông qua các giao dịch, đầu tư, các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác (trong đó có việc phát hành trái phiếu riêng lẻ và trái phiếu ra công chúng) có giá trị bằng hoặc lớn hơn năm phần trăm (05%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ các giao dịch, đầu tư, hợp đồng thuộc thẩm quyền phê duyệt của ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;
- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, phó Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định, tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- j. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
- l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định;
- m. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên ĐHĐCĐ;
- n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
- p. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
- q. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- r. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;

- s. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và trình ĐHĐCĐ thông qua;
- t. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ;
- u. Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua;
- v. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác của Công ty để đảm bảo các thành viên hiểu các nguyên tắc chính của quản trị công ty và cập nhật hàng năm với xu thế và yêu cầu về quản trị mới nhất;
- w. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

27.3. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn:

- a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
- b. Thành lập các công ty con của Công ty;
- c. Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn, HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê công ty và liên doanh);
- d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- e. Việc vay nợ và thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn năm phần trăm (5%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- f. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh với ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- h. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- i. Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá mười phần trăm (10%) mỗi loại cổ phần;
- j. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- k. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

27.4. HĐQT phải báo cáo ĐHĐCĐ về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHĐCĐ, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được HĐQT thông qua.

27.5. Trừ khi luật pháp, HĐQT có thể uỷ quyền cho nhân viên cấp dưới và người

điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT

28.1. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

28.2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên HĐQT phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

28.3. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả Chủ tịch và phó Chủ tịch) hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

28.4. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

Điều 29. Chủ tịch, Phó Chủ tịch HĐQT

29.1. HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một Chủ tịch và bầu Phó Chủ tịch.

29.2. Chủ tịch HĐQT có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và làm chủ tọa ĐHĐCĐ và các cuộc họp của HĐQT, đồng thời có những quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Điều lệ này và Luật Doanh nghiệp.

29.3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì phải ủy quyền cho một thành viên HĐQT, đồng thời phải thông báo việc ủy quyền cho HĐQT cùng lý do vắng mặt. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt mà không có ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 họ thực hiện quyền của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch HĐQT phải có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại ĐHĐCĐ.

29.4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi nhiệm theo quyết định của HĐQT, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 30. Các cuộc họp của HĐQT

30.1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số.

30.2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

30.3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận:

- a. BKS;
- b. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- d. Các trường hợp khác (nếu có).

30.4. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập tại Khoản 3 Điều này có quyền triệu tập họp HĐQT.

30.5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

30.6. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

30.7. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp (trừ trường hợp cần giải quyết những vấn đề có tính cấp bách cần quyết định ngay), các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc huỷ bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

30.8. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

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

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

- a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên HĐQT, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp và hiệu lực như đối với cuộc họp trực tiếp.

30.10. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

30.11. Biểu quyết.

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 30.11 Điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại Điểm d Khoản 30.11 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc

phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 40.5 Điều 40 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

30.12. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

30.13. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT dự họp (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

30.14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

30.15. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT dự họp. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp HĐQT. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc HĐQT

31.1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng nên có ít nhất 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 và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT.

Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.

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

Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty

32.1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.

32.2. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a. Có hiểu biết về pháp luật;
b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của HĐQT.

32.3. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

32.4. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;

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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;

g. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

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

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có một (01) Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và một Kế toán trưởng và các chức danh khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết HĐQT được thông qua một cách hợp thức.

Điều 34. Người điều hành Công ty

34.1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định. Người điều hành Công ty phải có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong tổ chức và hoạt động.

34.2. Thù lao, tiền lương và lợi ích đối với Tổng Giám đốc và những người điều hành khác do HĐQT quyết định.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

35.1. HĐQT bổ nhiệm một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

35.2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

35.3. Tổng Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

a. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;

b. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, quyết định các vấn đề khác trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT;

c. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản trị nội bộ của Công ty;

d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý Công ty;

e. Kiến nghị số lượng và người điều hành khác mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của HĐQT, và tư vấn để HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của người điều hành;

f. Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh không thuộc thẩm quyền của HĐQT và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

g. Vào ngày 31/12 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công

ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

i. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và pháp luật.

35.4. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

35.5. HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế. Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại ĐHĐCĐ gần nhất.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

36.1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 25.1, Khoản 25.2 Điều 25 Điều lệ này.

36.2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 37. Kiểm soát viên

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

37.2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
- c. Là người có quan hệ gia đình với người quản lý của Công ty và Công ty mẹ, người đại diện phần vốn của Công ty.

37.3. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng BKS 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 và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng BKS có các quyền và trách nhiệm sau:

- a. Triệu tập cuộc họp BKS;
- b. Yêu cầu HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo BKS;
- c. Lập và ký báo cáo của BKS sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình ĐHĐCĐ.

37.4. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

37.5. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

Điều 38. Ban kiểm soát

38.1. BKS có quyền hạn và nghĩa vụ quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

- a. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- b. Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng Giám đốc và cổ đông;
- c. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- d. Báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- e. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

38.2. Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của BKS. Người phụ trách quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của ĐHĐCĐ và HĐQT, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên HĐQT phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên HĐQT.

38.3. BKS có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của BKS và cách thức hoạt động của BKS. BKS phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng

Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

38.4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do ĐHCĐ quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của BKS hoặc thực thi các hoạt động khác của BKS.

X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của HĐQT, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

40.1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

40.2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

40.3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

40.4. Trừ trường hợp ĐHCĐ có quyết định khác, Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

40.5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn ba lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng

hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới HĐQT. Đồng thời, HĐQT đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba trăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được ĐHĐCĐ thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan;

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

40.6. Tổng Giám đốc không được là người có liên quan của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ, người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ theo quy định tại điểm d khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi, bổ sung.

Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

41.1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

41.2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty uỷ quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên HĐQT, người điều hành, nhân viên hoặc đại diện theo uỷ quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

41.3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách

nhiệm của mình.

41.4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

42.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập tại Khoản 25.2 Điều 25 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được uỷ quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp ĐHCĐ và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được uỷ quyền của cổ đông phải kèm theo giấy uỷ quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy uỷ quyền này.

42.2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

42.3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết ĐHCĐ và HĐQT, biên bản họp ĐHCĐ và HĐQT, các báo cáo của HĐQT, các báo cáo của BKS, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.

42.4. Điều lệ này phải được công bố trên website của Công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 43. Công nhân viên và công đoàn

43.1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành Công ty.

43.2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 44. Phân phối lợi nhuận

44.1. ĐHCĐ quyết định phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ, mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.

44.2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

44.3. HĐQT có thể kiến nghị ĐHĐCĐ thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và HĐQT là cơ quan thực thi quyết định này.

44.4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

44.5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, HĐQT thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

44.6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN

Điều 45. Tài khoản ngân hàng

45.1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

45.2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

45.3. Công ty tiến hành các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản theo quy định của pháp luật.

Điều 46. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 01 và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 hàng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12.

Điều 47. Chế độ kế toán

47.1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

47.2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

47.3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự

chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG

Điều 48. Báo cáo tài chính năm

48.1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

48.2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

48.3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 49. Báo cáo thường niên

Công ty lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật.

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 50. Kiểm toán

50.1. ĐHĐCĐ thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho HĐQT quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với HĐQT.

50.2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

50.3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. CON DẤU

Điều 51. Con dấu

51.1. HĐQT quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của luật pháp và Điều lệ Công ty.

51.2. HĐQT, Tổng Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 52. Chấm dứt hoạt động

52.1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:

- a. Toà án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
- b. Giải thể theo quyết định của ĐHĐCĐ;

c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

52.2. Việc giải thể hoặc chấm dứt hoạt động Công ty do ĐHĐCĐ quyết định, HĐQT thực hiện. Quyết định giải thể, chấm dứt hoạt động phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 53. Thanh lý

53.1. Tối thiểu sáu (06) tháng sau khi có một quyết định giải thể Công ty, HĐQT phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do ĐHĐCĐ chỉ định và một (01) thành viên do HĐQT chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

53.2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

53.3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- a. Các chi phí thanh lý;
- b. Tiền lương và chi phí bảo hiểm cho công nhân viên;
- c. Các khoản nợ khác của Công ty;
- d. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được phân chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi (nếu có) được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 54. Giải quyết tranh chấp nội bộ

54.1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định giữa:

- a. Cổ đông với Công ty;
- b. Cổ đông với HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu BKS chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

54.2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế

hoặc Toà án kinh tế.

54.3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Toà án được thực hiện theo phán quyết của Toà án.

XX. SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG ĐIỀU LỆ

Điều 55. Sửa đổi và bổ sung Điều lệ

55.1. Việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ này phải được ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 56. Ngày hiệu lực

56.1. Bản Điều lệ này gồm 21 Chương 56 Điều được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco nhất trí thông qua tại ngày đề tại Phần đầu của Điều lệ và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

56.2. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

56.3. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc Người đại diện theo pháp luật của Công ty.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT



Nguyễn Trần Tùng

Hà Nội, ngày 25 tháng 4 năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

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 Nghị định số 245/2025/NĐ-CP của Chính Phủ ngày 11/9/2025 sửa đổi, bổ sung một số Điều của 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

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 Đầu tư Bất động sản Taseco;

Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25 tháng 4 năm 2026.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco 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 quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; Ban Kiểm soát; trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “**Luật Doanh nghiệp**” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội



nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung.

2. “**Luật Chứng khoán**” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước Cộng hòa xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco;

4. “**Điều lệ Công ty**” là Điều lệ hiện hành của Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco;

5. “**ĐHĐCĐ**” hoặc “**Đại hội**” là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco;

6. “**HĐQT**” là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco;

7. “**Cổ đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco;

8. “**Người có liên quan**” là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp và Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

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

10. Các tiêu đề (chương, điều, khoản của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

11. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết và là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty.

2. ĐHĐCĐ có quyền và nghĩa vụ theo Điều lệ Công ty và quy định pháp luật.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ

a) Triệu tập ĐHĐCĐ thường niên:

HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp để tổ chức Đại hội.

b) HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

- HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

- Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
- Khi số thành viên của HĐQT, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc số thành viên HĐQT ít hơn quá một phần ba (1/3) so với thành viên quy định trong Điều lệ Công ty;
- Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các Cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các Cổ đông có liên quan;
- Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban Kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc người điều hành Công ty vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp

Người triệu tập ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ.

3. Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

a) Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các Cổ đông bằng phương thức đảm bảo và đăng trên trang thông tin điện tử Công ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các Cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp trên trang thông tin điện tử để các Cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- b) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- c) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- d) Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử (nếu có bầu cử);
- e) Dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

5. Chương trình, nội dung ĐHĐCĐ

- a) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc

họp ĐHĐCĐ và các công việc khác theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

b) Kiến nghị của Cổ đông để đưa vào chương trình họp

- Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trở lên có quyền kiến nghị vấn đề để đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

- Trường hợp người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nêu trên thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không đủ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 12.3 Điều 12 Điều lệ Công ty;

- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;

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

6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ

a) Các Cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

b) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty hoặc theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- Trường hợp Cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của Cổ đông đó và Người được ủy quyền dự họp;

- Trường hợp Cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền/người đại diện theo pháp luật của Cổ đông tổ chức và cá nhân/người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

- Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và Người được ủy quyền dự họp;

- Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

c) Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định

đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

d) Trừ trường hợp quy định tại điểm c Khoản 6 Điều này, phiếu biểu quyết của Người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có 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 huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- Người ủy quyền đã huỷ 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 ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

7. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

a) Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ có thể đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Trường hợp Cổ đông không đăng ký tham dự họp trước ngày khai mạc, Cổ đông vẫn được đăng ký tham dự trực tiếp tại Đại hội.

b) Trước khi khai mạc, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

c) Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

8. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

a) ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho trên năm mươi phần trăm (50%) cổ phần có quyền biểu quyết.

b) Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức ĐHĐCĐ lần thứ nhất. ĐHĐCĐ triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các Cổ đông và những Người được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất ba mươi ba phần trăm (33%) cổ phần có quyền biểu quyết.

c) Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ đông hay Người được ủy quyền dự họp và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

9. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ thông qua các Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

10. Cách thức bỏ phiếu

a) Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu

- Các nội dung biểu quyết được ghi trong Phiếu biểu quyết sẽ được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến vào từng nội dung cần lấy ý kiến.

- Các cổ đông bỏ phiếu theo nguyên tắc như sau:

- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi có hiệu lệnh của Chủ tọa hoặc Trưởng Ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước;

- Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.

- Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong Phiếu biểu quyết là độc lập với nhau và tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác.

- Trường hợp cổ đông trong quá trình ghi Phiếu biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu thì được quyền gặp trực tiếp Trưởng Ban kiểm phiếu xin đổi lại Phiếu biểu quyết nhằm đảm bảo quyền lợi của cổ đông.

b) Biểu quyết trực tiếp

- Việc biểu quyết trực tiếp được áp dụng đối với các trường hợp không áp dụng hình thức biểu quyết quy định tại điểm a Khoản này.

- Trường hợp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết về vấn đề cần lấy ý kiến bằng cách giơ Thẻ biểu quyết của mình lên hoặc bằng hình thức khác theo sự điều khiển của Đoàn Chủ tịch. Ban kiểm phiếu sẽ ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến để công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

11. Cách thức kiểm phiếu

a) ĐHĐCĐ sẽ bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ vào đề nghị của chủ tọa.

b) Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:

- Tiến hành kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử;

- Lập biên bản và công bố công khai Biên bản kiểm phiếu trước ĐHĐCĐ;

- Bàn giao toàn bộ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử đã niêm phong cho Trưởng Ban kiểm phiếu;

- Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của số liệu, kiểm tra, lập biên bản kiểm phiếu và công bố công khai kết quả kiểm phiếu;

c) Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung sau:

- Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;

- Thành phần Ban kiểm phiếu;
- Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham gia dự họp;
- Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham gia bỏ phiếu;
- Số phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề, số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

- Các vấn đề được thông qua và tỷ lệ biểu quyết tương ứng.
- Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu.

d) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền sử dụng các phần mềm điện tử, tự động có áp dụng mã vạch, mã QR và/hoặc các công nghệ nhận dạng khác để thực hiện kiểm phiếu nhằm đảm bảo tính chính xác và rút ngắn thời gian của việc kiểm phiếu. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng các thiết bị, công cụ, phần mềm này.

12. Điều kiện để Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua

a) Trừ trường hợp quy định tại điểm b và điểm c Khoản này, các quyết định của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua khi số Cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

b) Bầu thành viên HĐQT và Ban Kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

c) Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến các vấn đề dưới đây sẽ chỉ được thông qua khi có từ sáu mươi lăm phần trăm (65%) trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:

- 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;
- Đối với quy định tại các điểm m, n và o Khoản 15.2 Điều 15 Điều lệ Công ty;
- Tổ chức lại, giải thể công ty.

d) Các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng một trăm phần trăm (100%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua Nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ lập biên bản kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc Đại hội.

14. Cách thức phản đối Nghị quyết của ĐHĐCĐ

a) Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên

có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

b) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 21.5 Điều 21 Điều lệ Công ty.

c) Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

15. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

a) Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 Anh 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 ĐHĐCĐ;
- Chương trình 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 ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung 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;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- 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 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.

b) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm 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 biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

16. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Biên bản họp ĐHĐCĐ, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 5. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

a) Các trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản: HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ về các việc thuộc thẩm quyền, bao gồm nhưng không giới hạn các vấn đề quy định tại Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp và các quy định tại Khoản 15.2 Điều 15 Điều lệ Công ty bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b) Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản: Việc tổ chức ĐHĐCĐ thường niên không được thực hiện thông qua hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

2. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

a) HĐQT sẽ chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo Nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng Cổ đông. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các Cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

b) Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ thường trú, 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 của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

c) Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến

Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

d) Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

HDQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HDQT, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

e) Thông báo kết quả kiểm phiếu và công bố Nghị quyết của ĐHĐCĐ

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HDQT sẽ ban hành Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

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

f) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản đối với các nội dung quy định tại Khoản 21.4 Điều 21 Điều lệ Công ty được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số phiếu biểu quyết tán thành. Đối với các nội dung khác nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

Đối với việc bầu thành viên HDQT, BKS theo nguyên tắc bầu dồn phiếu theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

g) Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá

trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 6. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến

Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến (e-GMS). Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể ban hành Quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ để hướng dẫn chi tiết việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo hình thức hội nghị trực tuyến.

1. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ trực tuyến

Cách thức thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tiếp, cụ thể người triệu tập họp ĐHĐCĐ sẽ gửi thông báo mời họp và các tài liệu của cuộc họp cho các Cổ đông hoặc đăng tải các tài liệu này lên website của Công ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến, người triệu tập họp ĐHĐCĐ có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các Cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến

a) Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn đã được gửi cho Cổ đông và/hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Theo đó, Cổ đông sẽ truy cập vào đường dẫn đã công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách Cổ đông để tham dự họp.

b) Cổ đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi đã kê khai và xác thực tư cách Cổ đông. Công ty đảm bảo rằng quyền truy cập của Cổ đông là duy nhất và mỗi Cổ đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định.

c) Công ty sẽ cung cấp cho các Cổ đông thông tin của người hỗ trợ kỹ thuật cũng như đường dây nóng để hỗ trợ Cổ đông truy cập và tham gia cuộc họp.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến

Cổ đông có thể ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần có quyền biểu quyết của mình cho cá nhân hoặc tổ chức khác thay mặt Cổ đông tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử.

4. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được tiến hành khi có số Cổ đông tham dự họp đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Khoản 8 Điều 4 của Quy chế này.

5. Hình thức thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ trực tuyến

ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

a) Công ty sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các Cổ đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các

cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được công bố cho các Cổ đông trước mỗi kỳ ĐHĐCĐ.

b) Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp cũng có thể thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử/fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email, số fax hoặc địa chỉ nhận thư do Công ty cung cấp với điều kiện Công ty phải nhận được phiếu biểu quyết của Cổ đông trước khi kết thúc kiểm phiếu.

7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Công ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các Cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà Cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền dự họp đã biểu quyết bằng hình thức biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác, và số lượng Phiếu biểu quyết mà Cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền dự họp gửi về bằng đường bưu điện, thư điện tử và fax.

Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các Nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

9. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ: Việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ trực tiếp.

10. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ: Nghị quyết của cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

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

Bên cạnh việc tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp và/hoặc họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo cách thức như nêu tại Điều 5 và Điều 6 của Quy chế này, tùy theo tình hình thực tế mà HĐQT có thể tổ chức họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

1. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ

Cổ đông có thể tham dự họp ĐHĐCĐ trực tiếp tại địa điểm diễn ra đại hội hoặc tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến bằng các phương tiện công nghệ hiện đại. Theo đó, tại địa điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp, Công ty sẽ bố trí thêm các màn hình chiếu, máy vi tính, các thiết bị thu và phát sóng âm thanh, hình ảnh có kết nối internet để có thể truyền hình trực tiếp diễn biến cuộc họp ĐHĐCĐ cho các Cổ đông khác tham dự trực tuyến, đảm bảo đường truyền kết nối ổn định, hình ảnh hiển thị, âm thanh chuẩn và đồng nhất giữa việc họp trực tiếp và trực tuyến, đảm bảo quyền lợi giữa các Cổ đông.

2. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Đối với các Cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện đăng ký tại bàn kiểm tra tư cách Cổ đông được bố trí tại địa điểm diễn ra Đại hội như cách thức đăng ký họp trực tiếp được quy định tại Khoản 7 Điều 4 Quy chế này.

Đối với các Cổ đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện đăng ký như hướng dẫn tại Khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ

Cổ đông có thể ủy quyền toàn bộ hoặc một phần số cổ phần có quyền biểu quyết của mình cho cá nhân hoặc tổ chức khác thay mặt Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

4. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được tiến hành khi có tổng số Cổ đông/Người được ủy quyền dự họp tham dự trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Khoản 8 Điều 4 của Quy chế này.

5. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ

Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ kết hợp biểu quyết trực tuyến.

6. Cách thức bỏ phiếu

Cổ đông có thể thực hiện việc bỏ phiếu bằng hình thức: (i) bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội, (ii) gửi phiếu biểu quyết về cho người triệu tập cuộc họp bằng đường bưu điện/email/fax với điều kiện Ban tổ chức phải nhận được phiếu biểu quyết của Cổ đông trước khi kết thúc kiểm phiếu hoặc (iii) bỏ phiếu điện tử hay cách thức điện tử khác.

7. Cách thức kiểm phiếu

Công ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các Cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên (i) số lượng phiếu mà Cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền dự họp đã biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác; (ii) số phiếu mà Cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền dự họp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu); và (iii) số lượng Phiếu biểu quyết mà Cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền dự họp gửi qua bưu điện, thư điện tử hoặc fax.

Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện tổng hợp tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của cả ba cách thức trên theo từng nội dung chương trình họp và chia cho tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các Cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội để xác định tỷ lệ tán thành, không tán thành và không có ý kiến tương ứng cho từng vấn đề được biểu quyết, từ đó xác định vấn đề cần biểu quyết có đủ tỷ lệ để thông qua hay không.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

9. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

Ban thư ký sẽ thực hiện lập Biên bản họp ĐHĐCĐ ngay tại cuộc họp và trình cho ĐHĐCĐ thông qua trước khi bế mạc. Biên bản họp ĐHĐCĐ bao gồm các nội dung như quy định tại Khoản 15 Điều 4 Quy chế này.

10. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ.

Nghị quyết của cuộc họp ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Vai trò của HĐQT

HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT: Theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

3. Thành viên HĐQT có trách nhiệm

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

f) Các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin phải được lập thành văn bản và chỉ nhằm phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của các thành viên HĐQT. Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin nêu rõ lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng đúng mục đích, bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp và văn bản yêu cầu phải được gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 48 giờ làm việc. Văn bản yêu cầu gửi cho Tổng Giám đốc đồng thời phải gửi cho Chủ tịch HĐQT. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

Trường hợp thành viên HĐQT sử dụng sai mục đích hoặc tiết lộ/làm lộ thông tin gây thiệt hại cho Công ty, thành viên đó sẽ phải chịu toàn bộ trách nhiệm cá nhân về các thiệt hại đó.

Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của Công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

2. Cơ cấu của thành viên HĐQT: HĐQT có 01 Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch (nếu có). Cơ cấu HĐQT phải đảm bảo: (i) Có tối thiểu 01 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên; (ii) Có tối thiểu 02 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên; (iii) Có tối thiểu 03 thành viên không điều hành trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT theo quy định Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và Điều lệ Công ty.

4. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, 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 HĐQT 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 HĐQT 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.

b) Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (5%) đến dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên được đề cử đủ ứng viên.

5. Cách thức bầu thành viên HĐQT

a) Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

b) 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.

c) 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. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT

a) Việc miễn nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện như sau:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

- Có đơn từ chức và được chấp thuận.

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

b) Việc bãi nhiệm thành viên HĐQT được thực hiện như sau:

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

- Không hoàn thành nhiệm vụ và/hoặc không thực hiện các nhiệm vụ mà HĐQT phân công.

c) Việc bầu bổ sung thành viên HĐQT được thực hiện trong các trường hợp sau:

ĐHĐCĐ bầu thành viên HĐQT mới để thay thế thành viên đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất khi số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty;

Việc bầu bổ sung thành viên HĐQT sẽ được bầu dựa trên danh sách ứng viên do (i) Cổ đông, nhóm Cổ đông đề cử và/hoặc (ii) HĐQT giới thiệu.

7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT: Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên HĐQT liên quan đến việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

8. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT: Việc giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT được thực hiện theo nguyên tắc quy định tại Khoản 4 Điều này.

9. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT

HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một Chủ tịch theo nguyên tắc đa số. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó.

Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn xin từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn

nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Công ty nhận được văn bản từ chức hoặc kể từ ngày HĐQT thông qua quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT.

Điều 10. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT do ĐHCĐ quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên HĐQT phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch) hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

4. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm

HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường không hạn chế số lượng cuộc họp để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận:

- a) Ban Kiểm soát;
- b) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c) Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- d) Các trường hợp khác (nếu có).

3. Thông báo họp HĐQT

Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp (trừ trường hợp cần giải quyết những vấn đề có tính cấp

bách cần quyết định ngay), các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc huỷ bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

4. Quyền dự họp HĐQT của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

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

6. Cách thức biểu quyết

a) Trừ quy định tại Điểm b Khoản này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c) Theo quy định tại Điểm d Khoản này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d) Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 40.5 Điều 40 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

7. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT

a) HĐQT thông qua các quyết định và ra Nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT dự họp (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản

đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

b) Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và thông báo trước cho HĐQT để phê duyệt trước khi khai mạc cuộc họp.

Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình giấy ủy quyền và giấy tờ pháp lý khác của cá nhân khi tham gia họp HĐQT.

9. Lập biên bản họp HĐQT

Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT dự họp. Biên bản họp HĐQT phải có các nội dung chủ yếu sau:

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

10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp HĐQT

Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản 9 Điều này thì biên bản này vẫn có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật

Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

11. Thông báo Nghị quyết, Quyết định của HĐQT

Nghị quyết HĐQT về một số nội dung quy định bắt buộc phải công bố thông tin, Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định.

Điều 12. Các tiểu ban thuộc HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng nên có ít nhất 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 và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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 HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

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) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quyết định của HĐQT.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: HĐQT 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. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

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

- a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc

liên quan giữa Công ty và Cổ đông;

- b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban Kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT 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 HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;
- g) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

- 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát
 - a) Chịu trách nhiệm trước Cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
 - b) Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với HĐQT, Tổng Giám đốc và Cổ đông;
 - c) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - d) Báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - e) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 2. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát: tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

Điều 15. 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
 - a) Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số lượng không hạn chế.
 - b) Ban Kiểm soát bao gồm một Trưởng ban và các Kiểm soát viên. Trưởng Ban kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên.
 - c) Thành viên Ban Kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
 - d) Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
- 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 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
- c) Là người có quan hệ gia đình với người quản lý của Công ty và Công ty mẹ, người đại diện phần vốn của Công ty.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát: Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát: Việc bầu thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện như cách thức bầu thành viên HĐQT được quy định tại Quy chế này.

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

- a) Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
- b) Thành viên Ban kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

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

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát do ĐHĐCĐ quyết định. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban Kiểm soát.

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 16. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

2. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

a) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;

b) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty, quyết định các vấn đề khác trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT;

c) Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản trị nội bộ của Công ty;

d) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý Công ty;

e) Kiến nghị số lượng và người điều hành khác mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của HĐQT, và tư vấn để HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của người điều hành;

f) Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh không thuộc thẩm quyền của HĐQT và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

g) Vào ngày 31/12 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

h) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

i) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty, các Nghị quyết của HĐQT, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và pháp luật.

Điều 17. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc: Tổng Giám đốc có nhiệm kỳ năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và 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 Tổng Giám đốc

a) Đề cử Tổng Giám đốc

Các thành viên HĐQT có quyền đề cử một thành viên trong HĐQT hoặc một người khác không phải là thành viên trong HĐQT giữ chức vụ Tổng Giám đốc.

b) Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

HĐQT có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế. Tổng Giám đốc bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại ĐHCĐ gần nhất.

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

HĐQT bổ nhiệm Tổng Giám đốc sau khi HĐQT đã họp và thống nhất kết quả bổ nhiệm Tổng Giám đốc. Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản Nghị quyết HĐQT.

Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.

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

Công ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc sau khi HĐQT ban hành Nghị quyết miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Tổng Giám đốc. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công ty.

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

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc phải được công bố thông tin theo quy định của Luật chứng khoán.

6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc sẽ do HĐQT quyết định.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 18. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Kiểm soát

1. HĐQT và Ban Kiểm soát phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

a) HĐQT có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của mình; đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo

kiến nghị của Ban Kiểm soát.

b) Chủ tịch HĐQT đảm bảo các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT và Thường trực HĐQT.

c) Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

d) HĐQT đảm bảo tất cả các bản sao thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho thành viên HĐQT, nghị quyết, quyết định và biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát đồng thời với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

3. Phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc

a) Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp Tổng Giám đốc hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự họp, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát có thể đóng góp ý kiến (nếu có).

b) Tổng Giám đốc thực hiện báo cáo định kỳ, theo yêu cầu của Ban Kiểm soát theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các văn bản nội bộ khác.

c) Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Trưởng Ban Kiểm soát hoặc thành viên Ban Kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất.

d) Các văn bản báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT phải được gửi đến Trưởng Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

Điều 19. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Việc đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người điều hành Công ty khác được thực hiện theo các quy định về khen thưởng, kỷ luật do Công ty ban hành từng thời kỳ.

CHƯƠNG VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco bao gồm 07 Chương 20 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 4 năm 2026.

Những nội dung không được đề cập trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh theo quy định của Điều lệ Công ty và/hoặc các quy định của pháp luật hiện hành. Trong trường hợp các quy định tại Quy chế này mâu thuẫn với các quy định tại Điều lệ Công ty, các nội dung tại Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

Trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong Điều lệ Công ty và Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với quy định của Quy chế này, những quy định của pháp luật sẽ được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Phạm Ngọc Thanh

Hà Nội, ngày 25 tháng 4 năm 2026

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung;

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 Nghị định số 245/2025/NĐ-CP của Chính Phủ ngày 11/9/2025 sửa đổi, bổ sung một số Điều của 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;

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 Đầu tư Bất động sản Taseco (“Công ty”);

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/4/2026;

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco 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 hoạt động của Hội đồng quản trị (“HĐQT”) quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của HĐQT và các thành viên HĐQT nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các thành viên HĐQT.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ

đồng (“ĐHĐCĐ”), trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.

2. HĐQT giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

CHƯƠNG II.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

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

2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời hạn 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

3. Việc yêu cầu cung cấp thông tin phải được lập thành văn bản và chỉ nhằm phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của các thành viên HĐQT. Văn bản yêu cầu cung cấp thông tin nêu rõ lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng đúng mục đích, bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp và văn bản yêu cầu

phải được gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 48 giờ làm việc. Văn bản yêu cầu gửi cho Tổng Giám đốc đồng thời phải gửi cho Chủ tịch HĐQT.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

2. 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.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT 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) Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
- c) Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, chín chắn, có đạo đức, và nhận được sự tin tưởng của các Cổ đông, các thành viên khác trong HĐQT, các cán bộ quản lý, và nhân viên của Công ty;
- d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

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

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 năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, 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 trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp



thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện 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 độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.
2. Chủ tịch HĐQT Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.
3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;
 - e) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

5. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này và các tiêu chuẩn, điều kiện khác được quy định tại Quy chế nội bộ quản trị Công ty, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Không hoàn thành nhiệm vụ và/hoặc không thực hiện các nhiệm vụ mà HĐQT phân công.
3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này.
4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định.
 - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (5%) đến dưới mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ mười phần trăm (10%) đến dưới ba mươi phần trăm (30%) được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ ba mươi phần trăm (30%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên được đề cử đủ ứng viên. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp 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 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 Hội đồng quản trị. 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 Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định của Công ty. Việc HĐQT giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. 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. 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.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT được công bố bao gồm:

- 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 HĐQT của công ty khác);
- e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan

tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ công ty và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn năm phần trăm (05%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ các giao dịch, đầu tư, hợp đồng thuộc thẩm quyền phê duyệt của ĐHĐCĐ;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, phó Chủ tịch HĐQT (nếu có); bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc HĐQT ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quy định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến đề ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;

m) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;

n) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

p) Chịu trách nhiệm trước Cổ đông về hoạt động của Công ty;

q) Đối xử bình đẳng đối với tất cả Cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;

r) Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;

s) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và trình ĐHĐCĐ thông qua. Quyết định ban hành các Quy chế nêu trên sau khi được ĐHĐCĐ thông qua;

t) Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ;

u) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a) Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

b) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 164

Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

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

c) Số lượng thành viên HĐQT, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên HĐQT ít hơn quá một phần ba (1/3) so với thành viên quy định trong Điều lệ Công ty;

d) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: 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 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, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các tài liệu, chứng cứ cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền khi yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát trong trường hợp Ban Kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên HĐQT hoặc người điều hành Công ty vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc HĐQT hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình.

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ 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 của ĐHQT 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 HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát;
- 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 Luật Doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các tiểu ban giúp việc HĐQT

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định có tối thiểu là 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 và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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 HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HĐQT

Điều 15. Cuộc họp HĐQT

1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số.

2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường không hạn chế số lượng.

3. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị:

- a) Ban kiểm soát;
- b) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người điều hành khác;
- c) Ít nhất 02 thành viên HĐQT.

4. Đề nghị quy định tại Khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

5. 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 Khoản 3 Điều 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.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

7. 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. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận. 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 HĐQT dự họp.

9. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Khoản 11 Điều 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.

10. 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 HĐQT 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.

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

12. Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành (trên 50%); trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.

Điều 16. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp HĐQT 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 Anh, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các Điểm a, b, c, d, e, g và h Khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.

3. 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 HĐQT.

4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. 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.

CHƯƠNG V.

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

e) Báo cáo Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo quy định tại các Điểm a, b và c Khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các Khoản 1, 2 Điều này và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Tổng mức thù lao cho HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên HĐQT theo thoả thuận trong HĐQT hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên HĐQT phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch) hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

4. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên HĐQT của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó.

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn Điều lệ.

2. Việc kê khai các lợi ích liên quan được quy định tại Điểm a; Điểm b Khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

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

CHƯƠNG VI.

MỐI QUAN HỆ CỦA HĐQT

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các Nghị quyết để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty Cổ phần Đầu tư Bất động sản Taseco bao gồm VII chương, 23 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 4 năm 2026.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Phạm Ngọc Thanh