



**CÔNG TY CỔ PHẦN THỦY ĐIỆN SÔNG BA HẠ**



**EVNGENCO 2**  
**HPC SÔNG BA HẠ**

# **QUY CHẾ**

## **NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**

### **CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN**

#### **THỦY ĐIỆN SÔNG BA HẠ**

*(Sửa đổi lần 5 và ban hành theo Nghị quyết số 3148/NQ-SBH  
ngày 28/11/2024 của Đại hội đồng cổ đông bất thường  
lần 02 năm 2024 và có hiệu lực kể từ ngày 01/12/2024)*

*Phú Yên, Tháng 11 năm 2024*

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>3</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	3
<b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	<b>4</b>
Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	4
Điều 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản .....	13
Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến .....	15
Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.....	16
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	<b>17</b>
Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị .....	17
Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 9. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	25
Điều 10. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	26
Điều 11. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị .....	29
Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty .....	31
<b>CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT</b> .....	<b>33</b>
Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát .....	33
Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát .....	34
<b>CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC</b> .....	<b>38</b>
Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc .....	38
Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc .....	39
<b>CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC</b> .....	<b>39</b>
Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc	40
Điều 18. Quy định đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác .....	44
<b>CHƯƠNG III. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....	<b>45</b>
Điều 19. Sửa đổi, bổ sung .....	45
Điều 20. Hiệu lực thi hành .....	46



A handwritten signature in blue ink is located at the bottom right corner of the page.

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
THỦY ĐIỆN SÔNG BA HẠ**

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

Phủ Yên, ngày 28 tháng 11 năm 2024

## **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

*Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 của Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;*

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

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

*Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ;*

*Căn cứ Nghị quyết số 3148/NQ-SBH ngày 28/11/2024 của Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 02 năm 2024 Công ty Cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ;*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ.*

*Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ 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; Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những đối tượng liên quan có đề cập trong Quy chế này.

415  
NG T  
PHÁP  
ĐIẾ  
BA H  
- T.PH

## Chương II

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

#### **Điều 2. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

##### **1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm 01 (một) lần và trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định có thể gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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

a) Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- 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;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- 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;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;

b) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

- Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
  - Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
  - Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
  - Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; Báo cáo tiền lương, thù lao và lợi ích khác của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng;
  - 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;
  - Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
  - Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
  - Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - 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;
  - 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;
  - Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
  - Quyết định thay đổi vốn điều lệ của Công ty;
  - Thay đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty;
  - Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- c) Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.



*Handwritten signature or mark in blue ink.*

**Điều 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

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

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán 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, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên có thể tổ chức theo hình thức trực tuyến. Cổ đông có thể tham dự Đại hội và thực hiện quyền biểu quyết của mình đối với các vấn đề tại cuộc họp trực tuyến một cách thuận tiện và hiệu quả;

b) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Điều lệ Công ty;
- Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó 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 họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- 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**

a) Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; Số lượng từng loại cổ phần, số và ngày đăng ký của từng cổ đông.

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

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

#### 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

a) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch;

b) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Xác định thời gian và địa điểm tổ chức họp;
- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

a) Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

- Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

- Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- Các công việc khác phục vụ đại hội;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03



(ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; Số lượng từng loại cổ phần của cổ đông và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

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

- 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 nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;

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

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

d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ Công ty; Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

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

b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm 6.1 khoản này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền;

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

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



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

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

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

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

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

a) Trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông, các cổ đông muốn tham dự Đại hội hoặc ủy quyền cho người khác tham dự phải được thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm nhưng không giới hạn một trong cách thức sau: đăng ký trực tiếp, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho Công ty trước khi khai mạc Đại hội ít nhất 03 (ba) ngày;

b) Trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Khi tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, người dự họp phải nộp bản đăng ký dự họp chính thức, quốc tịch hoặc số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết phiếu bầu cử (nếu cuộc họp có bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát) và thẻ biểu quyết, trên thẻ ghi mã số cổ đông, họ và tên của cổ đông, họ và tên người đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

Trường hợp nhiều cổ đông ủy quyền cho 01 người dự họp thì phiếu biểu quyết ghi họ, tên của một cổ đông ủy quyền sở hữu số cổ phiếu cao nhất trong số các cổ đông ủy quyền, tổng số cổ phần do các cổ đông ủy quyền sở hữu, tổng số cổ phần ủy quyền cùng số phiếu biểu quyết tương ứng;

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

### **8. Điều kiện tiến hành**

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

b) Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên;



*Handwritten signature*

c) Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội. Thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp lần thứ nhất;

d) Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

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

Các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- b) Định hướng phát triển của Công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- e) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

### **10. Cách thức bỏ phiếu**

a) Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, số thẻ không có ý kiến được thu sau cùng, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định;

b) Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát: Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

### **11. Cách thức kiểm phiếu**

a) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp nhưng không quá 05 (năm) người;

b) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó;

c) Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát:

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;

- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;

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

- Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản và được Ban kiểm phiếu công bố trước đại hội;

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

d) Công ty nỗ lực trong việc áp dụng việc kiểm phiếu bằng phần mềm điện tử để phòng tránh sai sót;

đ) Tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả kiểm phiếu.

## **12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**

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

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

- Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

- Tổ chức lại, giải thể Công ty;

b) Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp;

c) Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ

1153  
GTY  
HẠN  
ĐIỆN  
BA H  
- T. PH

tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **13. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

- a) Ban kiểm phiếu sẽ đọc kết quả kiểm phiếu sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu;
- b) Biên bản kiểm phiếu được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

a) Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này;

b) Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại điểm a khoản này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

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

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; Tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

- Họ, tên và chữ ký của Chủ tọa và Thư ký. Trường hợp Chủ tọa, Thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản;

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

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

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

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

a) Nghị quyết họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ ngày nghị quyết được thông qua;

b) Công ty tổ chức công bố thông tin về cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông 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**

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

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

a) Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này;

b) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;



*Handwritten signature*

- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; Số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết 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 Hội đồng quản trị;

c) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

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

- Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

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

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

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

- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, 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;

- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu;

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

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

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

g) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

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

Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự như đối với thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này. Trong thông báo triệu tập cần nêu rõ hình thức hội nghị là trực tuyến và kèm theo đó là hướng dẫn truy cập tham dự đại hội.

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

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được quy định cụ thể trong thông báo mời họp.

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

Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy chế này.

### **4. Điều kiện tiên hành**

Thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 3 của Quy chế này.

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

Thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 3 của Quy chế này.

### **6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

Cách thức bỏ phiếu trực tuyến sẽ được Chủ tọa hướng dẫn cụ thể trong cuộc họp trước thời điểm bỏ phiếu.

### **7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến**

Cách thức bỏ phiếu trực tuyến sẽ được Chủ tọa làm rõ trong cuộc họp trước thời điểm bỏ phiếu.

### **8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay sau khi các cổ đông hoàn thiện việc bỏ phiếu.



*Handwritten signature*

**9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại khoản 15 Điều 3 của Quy chế này.

**10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại khoản 16 Điều 3 của Quy chế này.

**Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

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

Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến được thực hiện tương tự như đối với thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy chế này. Trong thông báo triệu tập cần nêu rõ hình thức hội nghị là trực tiếp kết hợp với trực tuyến và kèm theo đó là hướng dẫn truy cập tham dự đại hội đối với các cổ đông tham dự trực tuyến.

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

a) Đối với cổ đông tham dự trực tiếp thực hiện việc đăng ký tham dự được quy định tại khoản 7 Điều 3 của Quy chế này.

b) Đối với cổ đông tham dự trực tuyến thực hiện đăng ký tham dự được quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

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

Thực hiện theo khoản 6 Điều 3 của Quy chế này.

**4. Điều kiện tiến hành**

Thực hiện theo khoản 8 Điều 3 của Quy chế này và số cổ đông dự họp được tính bằng tổng số cổ đông dự họp trực tiếp và trực tuyến.

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

Thực hiện theo khoản 9 Điều 3 của Quy chế này.

**6. Cách thức bỏ phiếu**

Thực hiện theo khoản 10 Điều 3 và khoản 6 Điều 5 của Quy chế này.

**7. Cách thức kiểm phiếu**

Thực hiện theo khoản 11 Điều 3 và khoản 7 Điều 5 của Quy chế này.

**8. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Việc kiểm phiếu phải được lập thành biên bản và kết quả kiểm phiếu phải được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

**9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo khoản 15 Điều 3 của Quy chế này.

**10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Thực hiện theo quy định tại khoản 16 Điều 3 của Quy chế này.



### Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 7. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

##### **1. Vai trò của Hội đồng quản trị**

Hoạt động kinh doanh và các công việc hàng ngày của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ những thẩm quyền thuộc Đại hội đồng cổ đông.

##### **2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị 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;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- f) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- g) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và *các chức danh khác theo quy định tại Quy chế quản lý nội bộ của Công ty*; Quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

14004  
 CÔNG  
 CỔ P  
 THỦY  
 SÔNG  
 TUY HÒA

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

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

k) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

l) Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

m) 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;

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

o) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

p) Phê chuẩn, chấp thuận những nội dung thuộc thẩm quyền quyết định theo quy định tại Điều lệ Công ty;

q) Hội đồng quản trị quyết định việc tiếp nhận và bổ nhiệm cán bộ quản lý giữ chức danh Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng hoặc tương đương tại Công ty do Công ty mẹ hoặc cổ đông lớn giới thiệu;

r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty;

Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

### **3. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

a) Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị 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;

b) Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

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

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

- Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

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

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

c) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

## **Điều 8. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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

a) Hội đồng quản trị có **06 (sáu)** người;

b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một Công ty không quá 02 (hai) nhiệm kỳ liên tục;

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

### **2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

a) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

- Hội đồng quản trị của Công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị;

- Công ty **có 01 (một)** thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập;

b) Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị:

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

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

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

+ Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng tối đa không quá 05 (năm) công ty khác;

1530  
GTY  
HẠN  
ĐIỆ  
BA H  
- T.P.H



+ Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của Công ty; Của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

+ Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;

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

+ Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; Không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;

+ 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;

+ 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;

+ 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;

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

+ Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;

- 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 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

### **3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

a) Ứng cử, đề cử vào Hội đồng quản trị: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phiếu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 25 của Điều lệ Công ty có quyền đề cử các ứng cử viên Hội đồng quản trị;

b) Ứng viên Hội đồng quản trị sẽ gửi văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lệ của các thông tin cá nhân được cung cấp và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định.

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

a) Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

b) Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách ứng viên, sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt; có đóng dấu Công ty;

c) Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử;

d) Phiếu bầu được phát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện, cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu;

đ) Ghi phiếu bầu:

- Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông phải tự mình ghi số phiếu biểu quyết bầu cử cho từng ứng viên vào ô trống tương ứng trên phiếu bầu;

- Trường hợp ghi sai, cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông đề nghị Ban tổ chức đổi phiếu bầu khác (việc đổi phiếu tiến hành trước khi kết thúc bầu cử);

- Ký xác nhận phiếu bầu;

e) Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- Phiếu không theo mẫu quy định của Công ty; không có dấu của Công ty;

- Phiếu gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại hội đồng cổ đông thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;

- Phiếu có tổng số phiếu biểu quyết bầu cử đã bầu cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số phiếu biểu quyết bầu cử được bầu của cổ đông đó nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền);

- Phiếu bầu không ghi số lượng phiếu biểu quyết bầu cho ít nhất một ứng cử viên;

- Phiếu bầu vượt phạm vi số lượng thành viên cần bầu đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

f) Ban bầu cử và kiểm phiếu:



*Handwritten signature or mark in blue ink.*

- Ban bầu cử và kiểm phiếu không quá 05 người do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào Hội đồng quản trị;

- Ban bầu cử và kiểm phiếu có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết cho việc bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm: Chuẩn bị thùng phiếu, phổ biến Quy chế bầu cử, danh sách ứng viên bầu, trình tự bỏ phiếu; hướng dẫn ghi phiếu; giám sát việc bỏ phiếu và tiến hành kiểm phiếu, công bố kết quả bầu cử trước đại hội;

g) Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu:

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;

- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;

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

- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội;

h) Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu của cổ đông có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, trong đó đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

i) Các ứng viên độc lập sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định, việc chọn các thành viên Hội đồng quản trị còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp. Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất 01 (một) phiếu bầu;

j) Trong trường hợp phải lựa chọn 01 (một) trong 02 (hai) ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì:

- Nếu ứng viên là cổ đông thì ứng viên nào đang nắm giữ số cổ phần nhiều hơn hoặc đại diện chủ sở hữu nắm giữ cổ phần nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì sẽ tổ chức bầu lại riêng những người đó để chọn người có số phiếu biểu quyết bầu cao hơn;

- Nếu ứng viên không phải là cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên Hội đồng quản trị lâu hơn sẽ được xem xét ưu tiên chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm;

k) Trường hợp không có đủ số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị thì Đại hội sẽ tiến hành bầu lại cho đến khi đủ số lượng;

l) Lập và công bố biên bản kiểm phiếu:

- Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ phiếu biểu quyết bầu cử của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số phiếu biểu quyết bầu cử của cổ đông tham gia dự họp (theo phương thức bầu dồn phiếu), số và tỉ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, phiếu trống; số và tỉ lệ phiếu biểu quyết bầu cử cho từng ứng cử viên vào Hội đồng quản trị; danh sách thành viên Hội đồng quản trị trúng cử được sắp xếp theo thứ tự số phiếu biểu quyết bầu từ cao xuống thấp;

- Toàn văn biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội;

m) Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

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

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

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;

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

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

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

c) Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại điểm a, b khoản này;

d) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (một phần ba);

- Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;

- 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.



*Handwritten signature*

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

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty và phải được công bố ra công chúng trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty kể từ khi ban hành quyết định, nghị quyết và/hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

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

b) Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

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

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

- 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 làm ứng cử viên Hội đồng quản trị;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 (một) ứng viên, từ 20% đến dưới 30% được đề



cử tối đa 02 (hai) ứng viên, từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 03 (ba) ứng viên, từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 04 (bốn) ứng viên, từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 05 (năm) ứng viên, từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 06 (sáu) ứng viên, từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa 07 (bảy) ứng viên, từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa 08 (tám) ứng viên, và từ 90% trở lên được đề cử 09 (chín) ứng viên;

- Trường hợp số ứng cử viên được cử đông hoặc nhóm cử đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cử cử thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cử cử khác đề cử;

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

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Nhiệm kỳ của Chủ tịch Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm và làm việc theo chế độ chuyên trách;

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

c) Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

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

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù

004  
CÔNG  
CỐ P  
HUY  
ÔNG  
/Y HỒI

lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

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

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường. Cuộc họp của Hội đồng quản trị được tổ chức theo hình thức họp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến.

##### **2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường**

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

##### **3. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên;

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

c) Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được và/hoặc không tiếp cận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Hội đồng quản trị có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất.

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

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

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

a) Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận;

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp;

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

#### **6. Cách thức biểu quyết của Hội đồng quản trị**

a) Ngoài việc tham gia biểu quyết trực tiếp, thành viên Hội đồng quản trị 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 qua thư thì phiếu biểu quyết này phải được đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp;

b) Trong các cuộc họp trực tuyến, qua điện thoại, các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết đồng ý bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận.

#### **7. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

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

153  
G T  
H A  
Đ I  
B A H  
1-T.P

b) Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến (theo nhiều cách thức) giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

- 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 trực tuyến hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ này, thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp;

c) 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 nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này;

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

đ) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng các yêu cầu, Thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp;

e) Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy nghị quyết của Hội đồng quản trị.

### **8. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị**

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

### **9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị**

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;

- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; Họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản này;

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

c) Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty; Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản có chữ ký của Chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp và biểu quyết;

d) 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.

#### **10. Trường hợp Chủ tọa và/hoặc Thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị**

Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự 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, đ, 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 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 Hội đồng quản trị**

Công ty có trách nhiệm công bố, thông báo thông tin về nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị theo đúng quy định của pháp luật doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 11. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

02-C  
V  
:N  
IA  
HUYỀN

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

a) Bảo mật thông tin theo Quy chế của Công ty và theo quy định pháp luật hiện hành;

b) Chịu trách nhiệm về kết quả công tác của mình;

c) Theo dõi, đôn đốc và kiểm tra kết quả thực hiện các khuyến nghị của cổ đông, Hội đồng quản trị;

d) Cập nhật kiến thức nhằm đảm bảo năng lực chuyên môn cho lĩnh vực được giao;

đ) Sau khi có chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị sẽ quyết định cách thức thành lập, quyền hạn, nghĩa vụ và trách nhiệm của từng tiểu ban và của từng thành viên trong tiểu ban thông qua các quy chế nội bộ của tiểu ban hoặc các quyết định thành lập tại từng thời điểm. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị;

e) Các tiểu ban của Hội đồng quản trị có thể được xác lập theo Điều lệ Công ty bao gồm:

- Tiểu ban chính sách phát triển;
- Tiểu ban kiểm toán nội bộ;
- Tiểu ban nhân sự;
- Tiểu ban lương thưởng.

**2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

a) Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

- Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 (ba) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị;

- Hội đồng quản trị quy định chi tiết về trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của từng thành viên trong tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được bổ nhiệm phụ trách các tiểu ban này;

- Trưởng của một tiểu ban phải:

+ Thông báo cho Hội đồng quản trị biết về tất cả các vấn đề quan trọng liên quan công việc của tiểu ban ít nhất 03 tháng một lần;

+ Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng các tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình;

b) Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:

- Thành viên tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu và phải có các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

+ Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực hoạt động của Công ty; Có kiến thức, năng lực giỏi trong các lĩnh vực nghiệp vụ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực được phân công;

+ Phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, Luật Doanh nghiệp, Luật Lao động và các quy định khác có liên quan;

- Trưởng tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn, điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy chế này;

- Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:

+ Không đủ tiêu chuẩn theo quy định;

+ Không hoàn thành nhiệm vụ;

+ Có đơn xin từ chức và đã gửi đến Hội đồng quản trị;

+ Xét thấy cần thiết, có thể bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào khi mà có từ 2/3 thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành.

### **3. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

a) Hoạt động của các tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban;

b) Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội đồng quản trị có thể có sai sót;

c) Tiểu ban có trách nhiệm soạn thảo quy định, nguyên tắc hoạt động của tiểu ban trong đó báo gồm các quy định chi tiết về hoạt động họp, các nhiệm vụ và trách nhiệm báo cáo cùng các vấn đề khác để trình Hội đồng quản trị phê duyệt.

### **Điều 12. 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 tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;



*Handwritten signature*

c) Có trình độ chuyên môn về quản trị kinh doanh; tài chính; kế toán; kiểm toán hoặc luật kinh tế từ trình độ đại học trở lên;

d) Có phẩm chất đạo đức, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.

## **2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

a) Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là 05 năm. Người phụ trách quản trị Công ty được hưởng các quyền lợi, chế độ và lợi ích khác theo quyết định của Hội đồng quản trị, các quy định của Công ty;

b) Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty: Tóm tắt quá trình công tác, các mối quan hệ với các người nội bộ của Công ty, số lượng cổ phiếu đang nắm giữ tại Công ty, ...

## **3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

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

b) Người phụ trách quản trị Công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không có đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc bị pháp luật cấm;

- Có đơn xin không đảm nhận công việc;

- Bị rối loạn tâm thần, có bằng chứng chứng tỏ không còn năng lực hành vi;

- Không hoàn thành nhiệm vụ.

## **4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty**

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty trong nội bộ Công ty và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty, công bố thông tin theo quy định pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

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

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

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

d) Tham dự các cuộc họp;



- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- f) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- g) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **Chương IV**

### **BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

##### **1. Vai trò của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty trong việc quản lý, điều hành các hoạt động của Công ty.

##### **2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

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

- a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; Quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- c) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác;
- d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
- đ) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;



*Handwritten signature*

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

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

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

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

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

### **3. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

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

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

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

d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;

đ) Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty;

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

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

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

a) Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 05 (năm) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thành viên Ban kiểm soát có thể làm việc theo chế độ chuyên trách hoặc không chuyên trách. Trưởng Ban kiểm soát sẽ xem xét đề xuất cơ chế làm việc của các thành viên Ban kiểm soát để Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định;

b) Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ;

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;

đ) Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

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

a) Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

- Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

- Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;

- Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

- Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó;

- Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;

b) Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; Người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

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

a) Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự như quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy chế này;

b) Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh

1153  
IG TY  
PHÂN  
ĐIỂ  
BA H  
- T.P.V

nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### **4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

- a) Việc bầu thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- b) Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty;
- c) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Ban kiểm soát bị giảm 1/3 so với số quy định tại Điều lệ Công ty, để bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp số lượng thành viên Ban kiểm soát bị giảm 1/3;
- d) Trình tự cách thức bầu, phiếu bầu, cách thức ghi phiếu bầu, phiếu hợp lệ và không hợp lệ, đề cử Ban bầu cử và kiểm phiếu, kết quả bầu cử được thực hiện tương tự theo quy định tại khoản 4 Điều 8 của Quy chế này;
- đ) Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử được Chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

- a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
  - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
  - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - Trường hợp khác do Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định;
- b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
  - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

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

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

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

#### **6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

a) Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát 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;

- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;

- Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có);

b) Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

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

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác, thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

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

b) Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được



*Handwritten signature*

Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

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

## **Chương V**

### **TỔNG GIÁM ĐỐC**

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

##### **1. Vai trò và trách nhiệm Tổng giám đốc**

Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; Chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Trường hợp điều hành trái với quy định, gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

##### **2. Quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc**

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- đ) Quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
- f) Tuyển dụng lao động;
- g) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- h) Trước ngày 31 tháng 10 hàng năm, trình Hội đồng quản trị 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 05 (năm) năm;
- i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

**1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc**

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty và/hoặc Quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty (nếu có).

**2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc**

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

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

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng lao động trong đó quy định mức lương, phụ cấp, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông 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.

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

Tổng giám đốc bị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 102 Luật Doanh nghiệp.

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

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty và phải được công bố thông tin trong vòng 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty kể từ khi ban hành quyết định, nghị quyết và/hoặc theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**6. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc**

Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Thông tin về tiền lương, thưởng và quyền lợi khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông 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.

**Chương VI  
CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**



*Handwritten signature*

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

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

a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc phải được cung cấp cho nhau khi một trong các bên có yêu cầu;

b) Tùy từng trường hợp, theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc phải bảo đảm yêu cầu phối hợp về thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp cho nhau.

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

a) Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đã được thông qua theo đúng trình tự, thủ tục và đã có hiệu lực phải được thông báo tới Tổng giám đốc để thực hiện và Ban kiểm soát để giám sát;

b) Việc thông báo các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị tới Ban kiểm soát, Tổng giám đốc do Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty thực hiện.

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

a) Xung đột quyền và nghĩa vụ giữa Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị;

b) Khủng hoảng mà việc xử lý vượt thẩm quyền của Tổng giám đốc;

c) Các giao dịch mà Tổng giám đốc là một bên liên quan;

d) Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.

**4. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

a) Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành một mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị, bao gồm các nội dung chính về kết quả hoạt động của Công ty: sản xuất kinh doanh, tài chính, đầu tư xây dựng, quản trị Công ty, tình hình thực hiện các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Tổng giám đốc cung cấp thông tin bằng hình thức phù hợp khi thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty theo đúng quy định của pháp luật.



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

a) Hàng năm Tổng giám đốc phải trình bản báo cáo, đánh giá lên Hội đồng quản trị xem xét về việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Tổng giám đốc được quyền trình bày và bảo lưu ý kiến của mình trước Hội đồng quản trị về những vấn đề không tán thành của Hội đồng quản trị;

c) Tổng giám đốc có quyền khiếu nại những kiểm điểm, đánh giá của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

d) Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cuối cùng về bản báo cáo, đánh giá của Tổng giám đốc.

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

Khi có yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình quản lý của Công ty, Tổng giám đốc phải báo cáo và cung cấp đầy đủ thông tin theo yêu cầu. Việc cung cấp thông tin của Tổng giám đốc cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát phải tuân thủ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

**7. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

a) Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát:

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát một cách đồng thời;

- Các nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị được đồng thời gửi đến Ban kiểm soát với thời điểm gửi đến Tổng giám đốc trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

- Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn kiểm toán độc lập để kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

- Các nội dung khác cần tham khảo ý kiến của Ban kiểm soát phải gửi trước ít nhất 05 ngày làm việc và Ban kiểm soát phải phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị;

- Hội đồng quản trị phải tạo điều kiện cho Ban kiểm soát phát huy tác dụng của công tác kiểm tra, kiểm soát thường xuyên và đột xuất;

Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị phải nghiên cứu để có kế hoạch khắc phục và cần có biện pháp xử lý đối với các đơn vị và cá nhân liên quan;

b) Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị:



*Handwritten signature in blue ink.*

- Tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập khi cần thiết, tham dự họp chung và họp riêng để trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm;

- Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản nhưng không trễ hơn 20 ngày kể từ ngày kết thúc và phải gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo phạm vi và kết quả kiểm tra, Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp và/hoặc quy định tại Điều lệ Công ty thì phải thông báo bằng văn bản đến Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả;

- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi ít nhất 07 ngày làm việc và Hội đồng quản trị phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng quản trị nhận được đề nghị;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất 05 ngày làm việc và Hội đồng quản trị phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng quản trị nhận được đề nghị.

### **8. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc**

a) Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị không can thiệp vào công việc điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày và công tác thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc;

b) Hội đồng quản trị thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao;

c) Hội đồng quản trị có quyền tham gia vào tất cả các cuộc họp giao ban hàng tháng hoặc các cuộc họp khác của Tổng giám đốc, có quyền phát biểu ý kiến nhưng không kết luận cuộc họp;

d) Hội đồng quản trị thực hiện giám sát công tác điều hành của Tổng giám đốc và Tổng giám đốc thực hiện chế độ báo cáo theo quy định, yêu cầu của Hội đồng quản trị, Điều lệ Công ty;

đ) Tổng giám đốc điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty theo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm chỉ đạo, nghiên cứu và quyết định các biện pháp điều hành để thực hiện có hiệu quả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trong điều hành hàng ngày hoạt động sản xuất kinh

doanh; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;

e) Đối với công tác tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty;

f) Trong trường hợp cần thiết, vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội đồng quản trị (sau khi có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị) có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người quản lý doanh nghiệp trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. Yêu cầu có thể bằng văn bản hoặc email và gửi cho Tổng giám đốc hoặc gửi trực tiếp cho cán bộ quản lý trước ít nhất 24 giờ, cán bộ quản lý có trách nhiệm báo cáo Tổng giám đốc trước khi cung cấp thông tin;

g) Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty do Tổng giám đốc đệ trình, Hội đồng quản trị phản hồi theo thời gian quy định của Điều lệ Công ty;

h) Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng và kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc;

i) Tổng giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ, ... nhưng phải báo cáo Hội đồng quản trị ngay trong vòng 01 giờ thông tin bằng điện thoại, tin nhắn, báo cáo bằng văn bản trong vòng 01 ngày kể từ khi xảy ra sự việc; và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông về các quyết định đó;

j) Khi nhận thấy các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền của cổ đông, Tổng giám đốc phải có báo cáo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

k) Đối với các nội dung có trong kế hoạch năm, Hội đồng quản trị đã phê duyệt hoặc thông qua thì Tổng giám đốc chủ động triển khai thực hiện theo thẩm quyền và báo cáo kết quả thực hiện mà không phải trình lại chi tiết khi triển khai (như công tác tuyển dụng, triển khai các khóa đào tạo, ...);

l) Bộ máy giúp việc của Công ty, Phó Tổng giám đốc có trách nhiệm tham mưu cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc theo chức năng nhiệm vụ được phân công;

m) Các nội dung trình Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị có ý kiến được gửi trước ít nhất 07 (bảy) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày.

### **9. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc**



*Handwritten signature or mark in blue ink.*

a) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tham dự và trả lời các vấn đề mà Ban kiểm soát quan tâm;

b) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản nhưng không trễ hơn 20 ngày kể từ ngày kết thúc và phải gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác điều hành Công ty. Tùy theo phạm vi và kết quả kiểm tra, Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

c) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp và/hoặc quy định tại Điều lệ Công ty thì phải thông báo bằng văn bản đến Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả;

d) Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc cung cấp hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Điều 171 Luật Doanh nghiệp và quy định tại Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính Công ty hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

đ) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ;

e) Các nội dung khác cần lấy ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 05 ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ xem xét và phản hồi trong vòng 05 ngày làm việc.

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

**1. Đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị**

a) Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thực hiện đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, tham chiếu vào các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà đưa ra hình thức, phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị để trình lên Đại hội đồng cổ đông; trong trường hợp có đủ chứng cứ cho rằng nếu không đánh giá, xử lý kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị sẽ gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích của Công ty hoặc vi phạm pháp luật của nhà nước, Hội đồng quản trị sẽ họp bàn và ra quyết định kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị sau đó trình lên tại cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông;

b) Khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị được đánh giá bởi Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát; hai cơ quan này họp bàn và đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng để trình lên tại cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông.

## **2. Đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát hoặc Hội đồng quản trị thực hiện đánh giá hoạt động của các thành viên Ban kiểm soát, thông qua Hội đồng quản trị tham chiếu các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên Ban kiểm soát để trình lên tại cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông.

## **3. Đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Tổng giám đốc**

a) Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc, tham chiếu vào các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động mà đưa ra hình thức, phương thức khen thưởng, kỷ luật đối với Tổng giám đốc để trình lên Đại hội đồng cổ đông; trong trường hợp có đủ chứng cứ cho rằng nếu không đánh giá, xử lý kỷ luật Tổng giám đốc sẽ gây nguy hại nghiêm trọng đến lợi ích của Công ty hoặc vi phạm pháp luật của nhà nước, Hội đồng quản trị sẽ họp bàn và ra quyết định kỷ luật Tổng giám đốc, sau đó mới trình lên tại cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông;

b) Khen thưởng đối với Tổng giám đốc được đánh giá bởi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát; hai cơ quan này họp bàn và đưa ra hình thức và phương thức khen thưởng để trình lên tại cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông.

## **4. Đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Người điều hành khác**

a) Mức xếp loại hoàn thành nhiệm vụ hàng năm bao gồm: Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, Hoàn thành tốt nhiệm vụ, Hoàn thành nhiệm vụ và Không hoàn thành nhiệm vụ;

b) Hội đồng quản trị đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng đơn vị và các chức danh khác do Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm. Trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị đánh giá hệ số xét thưởng hiệu quả hàng tháng của các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

c) Tổng Giám đốc đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật, hệ số xét thưởng hiệu quả hàng tháng đối với các chức danh do Tổng giám đốc quyết định bổ nhiệm.

## **Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 19. Sửa đổi, bổ sung**

C.T.G.P

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

2. Khi áp dụng những nội dung trong Quy chế này nếu có những nội dung nào không phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật, của Điều lệ Công ty thì những nội dung đó sẽ được áp dụng tuân thủ theo các quy định hiện hành của pháp luật, của Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ của Công ty.

### **Điều 20. Hiệu lực thi hành**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ bao gồm 07 Chương 20 Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/12/2024 theo Nghị quyết số 3148/NQ-SBH ngày 28/11/2024 của Đại hội đồng cổ đông bất thường lần 02 năm 2024 Công ty Cổ phần Thủy điện Sông Ba Hạ và thay thế cho Quy chế đã ban hành trước đây./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Tặng**