



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐÈO CẢ**

\*\*\*



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

*Đà Nẵng, ngày 31 tháng 05 năm 2024*

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	5
Điều 2. Định nghĩa và giải thích.....	5
Điều 3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành .....	8
<b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	8
Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 5. Công tác chuẩn bị cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .....	9
Điều 6. 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 .....	9
Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến .....	18
Điều 8. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến và các hình thức khác.....	26
Điều 9. Trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	28
Điều 10. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	30
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	30
Điều 11. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	31
Điều 12. Cơ cấu, nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.....	31
Điều 13. Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	32
Điều 14. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị.....	33
Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	34
Điều 16. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị. 35	
Điều 17. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.....	35
Điều 18. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	36
Điều 19. Thù lao và lợi ích hợp pháp khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	37
Điều 20. Số lượng cuộc họp Hội đồng quản trị tối thiểu .....	37
Điều 21. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường .....	38
Điều 22. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	38
Điều 23. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Kiểm soát viên .....	39
Điều 24. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị .....	39
Điều 25. Biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị .....	39
Điều 26. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	40
Điều 27. Họp Hội đồng quản trị theo hình thức trực tuyến hoặc hình thức điện tử khác.....	41
Điều 28. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.....	42
Điều 29. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	43

<b>Điều 30.</b> Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị .....	44
<b>Điều 31.</b> Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị .....	44
<b>Điều 32.</b> Người phụ trách quản trị công ty.....	44
<b>Điều 33.</b> Thư ký Công ty .....	46
<b>CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT</b> .....	46
<b>Điều 34.</b> Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên .....	46
<b>Điều 35.</b> Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên .....	48
<b>Điều 36.</b> Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên .....	48
<b>Điều 37.</b> Cách thức bầu Kiểm soát viên.....	48
<b>Điều 38.</b> Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	48
<b>Điều 39.</b> Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	49
<b>Điều 40.</b> Tiền lương, thù lao, lợi ích hợp pháp khác của Kiểm soát viên .....	49
<b>CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC</b> .....	49
<b>Điều 41.</b> Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	50
<b>Điều 42.</b> Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc.....	50
<b>Điều 43.</b> Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc .....	50
<b>Điều 44.</b> Miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc .....	50
<b>Điều 45.</b> Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng lao động, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc .....	51
<b>Điều 46.</b> Tiền lương và lợi ích hợp pháp khác của Tổng Giám đốc .....	51
<b>CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC</b> .....	51
<b>Điều 47.</b> Nguyên tắc làm việc và phối hợp hoạt động .....	51
<b>Điều 48.</b> Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc .....	51
<b>Điều 49.</b> Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc .....	53
<b>Điều 50.</b> Các trường hợp Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị .....	54
<b>Điều 51.</b> Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị .....	55
<b>Điều 52.</b> Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....	55
<b>Điều 53.</b> Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc.....	56
<b>Điều 54.</b> 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 .....	56
<b>Điều 55.</b> Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể .....	.....Error! Bookmark not defined.56

<b>CHƯƠNG VII. ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT</b> .....	<b>57</b>
Điều 56. Đánh giá hoạt động .....	57
Điều 57. Khen thưởng.....	58
Điều 58. Kỷ luật.....	58
<b>CHƯƠNG VIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN</b> .....	<b>58</b>
Điều 59. Nghĩa vụ công bố thông tin .....	60
<b>CHƯƠNG IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....	<b>60</b>
Điều 60. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty .....	60
Điều 61. Hiệu lực của Quy chế.....	60

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

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

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

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

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư Hạ tầng giao thông Đèo Cả;*

*Căn cứ Nghị quyết số 06/2024/NQ-ĐHĐCĐ ngày 31 tháng 05 năm 2024 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Hạ tầng Giao thông Đèo Cả;*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty (sửa đổi, bổ sung) của Công ty cổ phần Đầu tư Hạ tầng Giao thông Đèo Cả.*

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Đầu tư Hạ tầng Giao thông Đèo Cả 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 được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng và Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư Hạ tầng Giao thông Đèo Cả.
- Quy chế quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc; quy trình, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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:

- Công ty;
- Cổ đông Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của Cổ đông;
- Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, người điều hành Công ty khác và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của các đối tượng này;
- Tổ chức và cá nhân có quyền và lợi ích liên quan đến Công ty.

### ĐIỀU 2. ĐỊNH NGHĨA VÀ GIẢI THÍCH

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

- a) “**Công ty**” là CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ HẠ TẦNG GIAO THÔNG ĐÈO CẢ;
- b) “**Điều lệ**” là Điều lệ của Công ty cổ phần Đầu tư Hạ tầng Giao thông Đèo Cả và các bản sửa đổi, bổ sung, thay thế của Điều lệ này được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua;
- c) “**Quy chế nội bộ về quản trị công ty**” là Quy chế này của Công ty và các bản sửa đổi, bổ sung, thay thế của Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua;
- d) “**Luật Doanh nghiệp**” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- e) “**Luật Chứng khoán**” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- f) “**Việt Nam**” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- g) “**Người điều hành Công ty/Ban Điều hành/Ban Tổng Giám đốc**” là Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng;
- h) “**Người quản lý Công ty**” là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
- i) “**Người nội bộ của Công ty**” là người giữ vị trí quan trọng trong bộ máy quản trị, điều hành của Công ty theo quy định tại khoản 45 Điều 4 Luật Chứng khoán và điểm k khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty, bao gồm:
  - (i) Chủ tịch Hội đồng quản trị; thành viên Hội đồng quản trị;
  - (ii) Người đại diện theo pháp luật của Công ty;
  - (iii) Tổng Giám đốc;
  - (iv) Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông bầu hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
  - (v) Trưởng Ban Kiểm soát và Kiểm soát viên;
  - (vi) Thư ký Công ty;
  - (vii) Người phụ trách quản trị Công ty;
  - (viii) Người được ủy quyền công bố thông tin.
- j) “**Người có liên quan**” là cá nhân, tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán và điểm 1 khoản 1 Điều 1 Điều lệ Công ty, bao gồm:
  - (i) Công ty và người nội bộ của Công ty;
  - (ii) Công ty và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% (mười phần trăm) số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của Công ty;
  - (iii) Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;

- (iv) Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
  - (v) Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
  - (vi) Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - (vii) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- k) “**Cổ đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất 01 (*một*) cổ phần của Công ty;
- l) “**Cổ đông sáng lập**” là Cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách Cổ đông sáng lập của Công ty;
- m) “**Cổ đông lớn**” là Cổ đông sở hữu từ 05% (*năm phần trăm*) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
- n) “**Đại hội đồng cổ đông**” là Đại hội đồng cổ đông của Công ty;
- o) “**Hội đồng quản trị**” là Hội đồng quản trị của Công ty;
- p) “**Thành viên HĐQT không điều hành**” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng;
- q) “**Thành viên độc lập HĐQT**” là thành viên Hội đồng quản trị có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và điểm b khoản 5 Điều 28 Điều lệ Công ty, cụ thể:
- (i) 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;
  - (ii) 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;
  - (iii) 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;
  - (iv) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% (*một phần trăm*) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
  - (v) 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.
- r) “**Ban Kiểm soát**” là Ban Kiểm soát của Công ty;
- s) “**Tổng Giám đốc**” là Tổng Giám đốc của Công ty;
- t) “**Sở Giao dịch Chứng khoán**” là Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và các công ty con;
- u) “**VSDC**” là Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam và/hoặc cơ quan khác có chứng năng tương tự;

- v) “**Giấy tờ pháp lý của cá nhân**” là một trong các loại giấy tờ sau đây: thẻ Căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu, giấy tờ chứng thực cá nhân hợp pháp khác;
  - w) “**Giấy tờ pháp lý của tổ chức**” là một trong các loại giấy tờ sau đây: Quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, tài liệu tương đương khác;
  - x) “**Hệ thống tổ chức hợp ĐHĐCĐ trực tuyến**” là phương thức do người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lựa chọn để phục vụ cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và/hoặc bỏ phiếu điện tử, bao gồm nhưng không giới hạn các phương tiện như: Trang thông tin điện tử (website), phần mềm, hệ thống phần mềm, ứng dụng tin học, ứng dụng trên các thiết bị điện tử thông minh và các phương tiện điện tử khác;
  - y) “**Biểu quyết trực tuyến/Bỏ phiếu điện tử**” là việc Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện biểu quyết đối với các vấn đề tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến do người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lựa chọn, bao gồm bỏ phiếu bầu cử;
  - z) “**Địa điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến**” bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó: Địa điểm chính là nơi Chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; các địa điểm khác là nơi Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đăng nhập vào Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến bằng tài khoản truy cập đã được người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ cung cấp để tham dự cuộc họp.
2. “**Pháp luật**” có nghĩa là tất cả các luật, nghị định, thông tư, quyết định và các văn bản có hiệu lực pháp lý khác do bất kỳ một Cơ quan Nhà nước nào ban hành (bao gồm cả các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế tùy từng thời điểm) và có liên quan đến Công ty. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản bất kỳ sẽ bao gồm các sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của quy định, văn bản đó.
  3. Các tiêu đề (Chương, Mục, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng đến nội dung của Quy chế này.
  4. Bất kỳ từ ngữ hoặc thuật ngữ được quy định tại Quy chế này mà không được định nghĩa hoặc giải thích tại Điều này (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) có ý nghĩa tương tự như trong Luật Doanh nghiệp.

### **ĐIỀU 3. NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG PHÁP LUẬT CHUYÊN NGÀNH**

Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

## **CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **ĐIỀU 4. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.



2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 138 Luật Doanh nghiệp và Điều 15 Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên gần nhất về các nội dung đã được thông qua tại nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông nhưng chưa được thực hiện. Trường hợp có thay đổi nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp gần nhất trước khi thực hiện.

## **ĐIỀU 5. CÔNG TÁC CHUẨN BỊ CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này thành lập Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Trưởng Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm phân công thành viên thực hiện các công việc hỗ trợ cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **ĐIỀU 6. 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 họp Đại hội đồng cổ đông:**

- a) Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên mỗi năm một lần 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 gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nhưng không quá 06 (sáu) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và quyết định lựa chọn địa điểm tổ chức cuộc họp phù hợp.
- b) Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. 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 tình chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.
- c) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 16 Điều lệ Công ty và các trường hợp khác theo quy định của pháp luật. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
- d) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định thì Ban Kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm c khoản 6 Điều 16 Điều lệ Công ty. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban Kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
- e) Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định thì Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 5 Điều 16

Điều lệ Công ty có quyền đại diện cho Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 16 Điều lệ Công ty.

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

- a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật có trách nhiệm thực hiện lập 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 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
- b) Trường hợp cổ phiếu đã được đăng ký lưu ký chứng khoán tại VSDC thì Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

- a) Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.
- b) Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và công bố thông tin theo quy định với các nội dung gồm: thời gian chốt danh sách Cổ đông, thời gian và địa điểm dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

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

- a) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông có tên trong Danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông đã chốt bằng phương thức quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật để đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông đăng ký hoặc thông báo cho Công ty. Đồng thời, thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và 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 trước ít nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

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

- a) Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề được biểu quyết tại cuộc họp được gửi cho các Cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử (website) 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:
  - (i) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
  - (ii) Phiếu biểu quyết;

- (iii) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên (nếu có);
- b) Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% (*năm phần trăm*) tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trở lên theo quy định tại khoản 3 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 cho Công ty chậm nhất 03 (*ba*) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng từng loại cổ phần của Cổ đông nắm giữ; vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại điểm b khoản này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- (i) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại điểm b khoản này;
- (ii) Vào thời điểm Công ty nhận được kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không sở hữu đủ từ 05% (*năm phần trăm*) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- (iii) Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- (iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- d) Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị theo quy định tại điểm c khoản này thì chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, người triệu tập họp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- e) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
- 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 sau:
- (i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- (ii) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- (iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- (iv) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- (v) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của Công ty..
- b) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty và phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và chỉ có hiệu lực với Công ty kể

từ ngày Công ty nhận được văn bản. Nội dung văn bản ủy quyền 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, trong đó ghi rõ ngày bắt đầu được đại diện; chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Chữ ký trong văn bản ủy quyền thực hiện theo quy định như sau:

- (i) Trường hợp Cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của Cổ đông hoặc người đại diện hợp pháp của Cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
  - (ii) Trường hợp Cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền (nếu có) của Cổ đông đó và người được ủy quyền;
  - (iii) Trong trường hợp khác thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
- c) Người đại diện theo ủy quyền phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật.
- d) Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng 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).
- e) Trong trường hợp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty nhận được nhiều văn bản ủy quyền của cùng một cổ đông thì văn bản ban hành sau mặc nhiên có giá trị ưu tiên áp dụng.
- f) Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối các ủy quyền không tuân thủ quy định của Công ty và pháp luật và/hoặc có nội dung không rõ ràng, mâu thuẫn dẫn đến không xác định được đối tượng, thời gian, phạm vi, nội dung ủy quyền của Cổ đông. Trong trường hợp này, Ban Tổ chức phải thông báo cho người được ủy quyền dự họp về việc từ chối ủy quyền và người được ủy quyền dự họp có trách nhiệm thông báo lại cho Cổ đông hoặc bên ủy quyền.
- g) 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:
- (i) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - (ii) Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - (iii) Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

## **7. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông**

- a) Trường Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thành lập Ban Kiểm tra tư cách cổ đông để thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông trước và trong suốt quá trình diễn ra cuộc họp.

- b) Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có tối thiểu 03 (ba) người, trong đó có 01 (một) Trưởng ban và các thành viên để thực hiện các nhiệm vụ sau:
- Thực hiện kiểm tra tư cách và tình hình Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông đến tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong toàn bộ thời gian diễn ra cuộc họp;
  - Trưởng Ban Kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về tình hình cổ đông dự họp;
  - Chịu trách nhiệm trước Chủ tọa cuộc họp và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
- 8. Cách thức đăng ký tham dự họp và đăng ký cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**
- Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ ràng, cụ thể tại thông báo mời dự họp Đại hội đồng cổ đông và bao gồm các hình thức theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này. Cổ đông lựa chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo mời dự họp.
  - Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để Cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Tùy vào điều kiện cụ thể tại thời điểm tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông mà Công ty áp dụng các hình thức đăng ký, tham dự và biểu quyết phù hợp. Mọi cách thức áp dụng đều phải được hướng dẫn cụ thể tại thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông để Cổ đông lựa chọn và thuận tiện trong việc áp dụng.
  - Trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký theo trình tự sau:
    - Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có quyền biểu quyết một Thẻ biểu quyết và/hoặc Phiếu biểu quyết tùy thuộc vào các nội dung trong chương trình họp. Trên Thẻ biểu quyết ghi mã số cổ đông, họ và tên của Cổ đông, họ và tên của đại diện theo ủy quyền, số cổ phần sở hữu và đại diện, số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. Trên Phiếu biểu quyết sẽ ghi mã số cổ đông, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền, số cổ phần sở hữu và đại diện, số phiếu biểu quyết, vấn đề cần lấy ý kiến Cổ đông.
    - Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
- 9. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**
- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 50,1% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết.
  - Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi)

ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông và đại diện theo uỷ quyền của Cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% (*ba mươi ba phần trăm*) tổng số phiếu biểu quyết.

- c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (*hai mươi*) ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc 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 và đại diện theo uỷ quyền của cổ đông dự họp.

#### 10. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Khi đăng ký cổ đông dự họp, Công ty cấp cho từng Cổ đông Thẻ biểu quyết và/hoặc Phiếu biểu quyết theo quy định tại điểm c khoản 8 Điều này.

- b) Hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm:

(i) Biểu quyết theo hình thức công khai: Sử dụng Thẻ biểu quyết;

(ii) Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu kín: Sử dụng Phiếu biểu quyết.

Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền quyết định việc lựa chọn áp dụng hình thức biểu quyết công khai bằng Thẻ biểu quyết hoặc hình thức bỏ phiếu kín bằng Phiếu biểu quyết đối với từng nội dung biểu quyết.

- c) Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Đối với trường hợp biểu quyết thông qua Thẻ biểu quyết, Cổ đông và đại diện hợp pháp của Cổ đông biểu quyết cho từng vấn đề bằng cách giơ Thẻ biểu quyết khi được Chủ tọa hỏi: *Lần thứ nhất: Biểu quyết tán thành; Lần thứ hai: Biểu quyết không tán thành; Lần thứ ba: Biểu quyết không có ý kiến về từng nội dung cụ thể.*

Đối với trường hợp biểu quyết thông qua Phiếu biểu quyết, các Phiếu biểu quyết được Ban kiểm phiếu thu lại và kiểm đếm sau khi toàn bộ các nội dung cần biểu quyết đã được lấy ý kiến.

#### 11. Kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- a) Đại hội đồng cổ đông bầu 01 (*một*) hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông không bầu thì Chủ tọa cuộc họp cử 01 (*một*) hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu. Số thành viên của Ban kiểm phiếu không quá 03 (*ba*) người, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
- b) Ban kiểm phiếu có nghĩa vụ cẩn trọng, trung thực khi thực hiện nhiệm vụ và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.
- c) Đối với trường hợp biểu quyết công khai: Ban kiểm phiếu đếm số thẻ biểu quyết tán thành trước, số thẻ biểu quyết không tán thành được đếm sau, số thẻ biểu quyết không có ý kiến

được đếm sau cùng, sau đó tổng hợp trực tiếp và báo cáo tại cuộc họp. Cổ đông và đại diện hợp pháp của Cổ đông chỉ được biểu quyết cho một trong ba quyết định tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến cho mỗi nội dung được biểu quyết. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập báo cáo hoặc xác nhận kết quả biểu quyết thông qua hình thức biểu quyết công khai, trong đó nêu rõ số phiếu hợp lệ, số phiếu không hợp lệ, tổng số thẻ biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng nội dung biểu quyết.

- d) Đối với trường hợp bỏ phiếu kín: Các Cổ đông và đại diện hợp pháp của Cổ đông sau khi lựa chọn các phương án biểu quyết tại mỗi nội dung cuộc họp trên Phiếu biểu quyết sẽ bỏ Phiếu biểu quyết vào hòm phiếu. Hòm phiếu đã được khóa và niêm phong theo đúng quy định và do Ban kiểm phiếu quản lý.

Sau khi các nội dung họp đã được xin ý kiến, Ban kiểm phiếu tiến hành mở hòm phiếu niêm phong dưới sự chứng kiến của các thành viên Ban kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông bầu (nếu có).

Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra Phiếu biểu quyết theo thứ tự các phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến và tổng hợp kết quả để lập Biên bản kiểm phiếu.

- e) Tỷ lệ số phiếu biểu quyết cho từng quyết định của Cổ đông và đại diện hợp pháp của Cổ đông (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) được tính dựa trên số phiếu có quyền biểu quyết hợp lệ cùng loại (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) so với tổng số phiếu có quyền biểu quyết hợp lệ.
- f) Trường hợp Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông biểu quyết cho từ 02 (hai) quyết định trở lên trong cùng một nội dung trình xin ý kiến hoặc sử dụng Thẻ biểu quyết và/hoặc Phiếu biểu quyết không phải theo mẫu gửi kèm theo thông báo mời dự họp hoặc do Ban Kiểm tra tư cách cổ đông phát tại thời điểm đăng ký cổ đông thì việc biểu quyết này được coi là không hợp lệ.
- g) Biên bản kiểm phiếu là văn bản tổng hợp kết quả kiểm phiếu của Ban kiểm phiếu đối với ý kiến của Cổ đông và đại diện hợp pháp của Cổ đông về các nội dung của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó phải bao gồm các nội dung sau:
- (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - (ii) Thời gian, địa điểm thực hiện việc kiểm phiếu;
  - (iii) Thành phần tham gia kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu (nếu có);
  - (iv) Các nội dung lấy ý kiến Cổ đông;
  - (v) Số Cổ đông tham dự cuộc họp đã biểu quyết, trong đó nêu rõ số cổ phiếu biểu quyết hợp lệ, không hợp lệ;
  - (vi) Tổng số phiếu và tỷ lệ phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng nội dung lấy ý kiến Cổ đông.
  - (vii) Các nội dung đã được thông qua, không được thông qua tại cuộc họp;
  - (viii) Họ và tên, chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu hoặc đại diện Trưởng Ban kiểm phiếu nhưng phải đảm bảo các thành viên Ban kiểm phiếu phải ký nháy vào từng trang của Biên bản và người giám sát kiểm phiếu (nếu có).

Trưởng Ban kiểm phiếu và các thành viên Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của nội dung Biên bản kiểm phiếu. Trường hợp Trưởng Ban kiểm phiếu từ chối ký Biên bản kiểm phiếu thì một trong các thành viên còn lại của Ban kiểm phiếu có trách nhiệm ký Biên bản kiểm phiếu. Trường hợp toàn bộ các thành viên của Ban kiểm phiếu không đồng ý hoặc từ chối ký Biên bản kiểm phiếu thì Đại hội đồng cổ đông bầu 01 (một) trong số các Cổ đông dự họp ký Biên bản kiểm phiếu và Biên bản kiểm phiếu này có hiệu lực ngay từ thời điểm ký.

## 12. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- a) Ban kiểm phiếu được bầu theo khoản 11 Điều này có trách nhiệm công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- b) Đối với các nội dung biểu quyết theo hình thức công khai, Chủ tọa cuộc họp hoặc đại diện Ban kiểm phiếu công bố công khai ngay sau khi tiến hành biểu quyết về nội dung đó.
- c) Đối với các nội dung biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu kín, Biên bản kiểm phiếu phải được đại diện Ban kiểm phiếu công bố trước thời điểm bế mạc cuộc họp.

## 13. Điều kiện để nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

- a) Đại hội đồng cổ đông thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- b) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:
  - (i) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - (ii) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - (iii) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty;
  - (iv) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất của Công ty;
  - (v) Tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - (vi) Các vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.
- c) Các nghị quyết khác được thông qua khi được số Cổ đông đại diện cho ít nhất 51% (năm mươi một phần trăm) 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 khoản 2 Điều 18, khoản 2 và khoản 4 Điều 22 và khoản 9 Điều 23 Điều lệ Công ty.
- d) Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và 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 hoặc 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 Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên 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 vị trí thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc 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 quy chế bầu cử tùy thuộc vào quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại thời điểm bầu cử.

- e) Các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua với tỷ lệ tán thành bằng 100% (một trăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết, quyết định đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- f) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát được thực hiện theo hình thức biểu quyết thông thường.

#### 14. Biên bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể được ghi âm, ghi hình 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:
  - (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - (ii) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - (iii) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - (iv) Họ, tên Chủ tọa và Trưởng Ban thư ký hoặc Thư ký cuộc họp;
  - (v) 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;
  - (vi) 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;
  - (vii) 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;
  - (viii) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - (ix) Họ, tên và chữ ký của Chủ tọa và Trưởng Ban thư ký hoặc Thư ký cuộc họp. Trường hợp Chủ tọa, Trưởng Ban Thư ký hoặc Thư ký từ chối ký Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông 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, Trưởng Ban thư ký hoặc Thư ký từ chối ký biên bản họp. Trường hợp này, Hội đồng quản trị cử 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị ký ban hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Nếu tất cả các thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc từ chối ký biên bản họp, Đại hội đồng cổ đông cử 01 (một) người trong số các Cổ đông dự họp thay mặt Đại hội đồng cổ đông ký biên bản họp và nghị quyết, quyết định đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc 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 Trưởng Ban Thư ký hoặc 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 họp Đại hội đồng cổ đông 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 tiếng Việt và biên bản bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt có hiệu lực thi hành.
- d) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết đã được thông qua, các bản ghi chép, danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tất cả các tài liệu có liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khác phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Người chủ trì họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết, quyết định được thông qua và tất cả các tài liệu có liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông nêu tại khoản này.

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

- a) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được gửi đến tất cả Cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi Biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử (website) của Công ty.
- b) Chủ tọa cuộc họp là người ký ban hành các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp quy định tại tiết ix điểm a khoản 14 Điều này.

### ĐIỀU 7. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Quy định về trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến do người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quyết định tùy vào từng thời điểm nhưng phải đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và có các nội dung sau:

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

Việc thông báo mời tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp, khoản 3 Điều 19 Điều lệ Công ty, khoản 4 Điều 6 Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan.

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

- a) Tất cả các Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có tên trong danh sách người sở hữu chứng khoán (cổ phiếu HHV) tại ngày đăng ký cuối cùng chốt thực hiện quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty do VSDC cung cấp đều có quyền tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tuyến theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử (nếu có) và các quy định, quy chế khác có liên quan.

- b) Hoạt động tham dự và biểu quyết của Cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến được người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lựa chọn tùy theo từng cuộc họp cụ thể.
- c) Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:
- (i) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông truy cập vào Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo hướng dẫn tại Thông báo mời họp bằng tài khoản đăng nhập và mật khẩu do người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cung cấp hoặc truy cập bằng phương thức khác theo lựa chọn của người triệu tập họp tại từng cuộc họp cụ thể để tham dự họp.
  - (ii) Thông tin đăng nhập vào Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến là thông tin mật, được cấp riêng cho từng Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông và chỉ có giá trị đến khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có trách nhiệm bảo mật thông tin đăng nhập đã được người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông cung cấp. Cổ đông có quyền yêu cầu được cấp lại thông tin đăng nhập vào số điện thoại hoặc địa chỉ thư điện tử (email) mà Cổ đông đã đăng ký với VSDC trong trường hợp Cổ đông bị mất thông tin đăng nhập. Yêu cầu cấp lại thông tin đăng nhập chỉ được thực hiện 01 (một) lần.
  - (iii) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và/hoặc Công ty không chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với trường hợp:
    - Thông tin đăng nhập bị tiết lộ, cung cấp cho bên thứ ba mà không do lỗi cố ý của người triệu tập họp hoặc Công ty. Trường hợp này, Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông phải thông báo ngay cho người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Công ty về việc bên thứ ba đã biết thông tin đăng nhập. Nếu Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông không thông báo và việc đăng nhập để tham dự và/hoặc biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến là đúng quy định thì kết quả biểu quyết từ tài khoản đăng nhập được công nhận là hợp lệ và có giá trị.
    - Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông bị mất thông tin đăng nhập sau khi đã được cấp lại theo yêu cầu của Cổ đông.
    - Người triệu tập họp và/hoặc Công ty đã gửi thông tin đăng nhập cho Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông liên tiếp 03 (ba) lần do Công ty không thể gửi thông tin đăng nhập theo số điện thoại hoặc địa chỉ thư điện tử (email) đã đăng ký của Cổ đông và Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông không nhận được thông tin đăng nhập mà không phải do lỗi cố ý của người triệu tập cuộc họp và/hoặc Công ty.
  - (iv) Trường hợp Cổ đông có yêu cầu đăng ký mới hoặc thay đổi số điện thoại, địa chỉ thư điện tử (email) hoặc thay đổi các thông tin khác của Cổ đông đã đăng ký với VSDC thì Cổ đông liên hệ với Thành viên lưu ký nơi Cổ đông mở tài khoản để thực hiện thủ tục cập nhật, thay đổi thông tin theo quy định của VSDC trước ngày đăng ký cuối cùng đã công bố.
  - (v) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông và/hoặc Công ty không có nghĩa vụ phải thay đổi, cập nhật thông tin của Cổ đông với VSDC và không chịu trách nhiệm đối với trường hợp Cổ đông không thay đổi, cập nhật thông tin kịp thời với Thành viên

lưu ký nơi Cổ đông mở tài khoản dẫn đến danh sách Cổ đông do VSDC cung cấp không có thông tin mới nhất của Cổ đông.

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

- a) Việc Cổ đông ủy quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp, Điều 17 Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (nếu có) và các quy định, quy chế khác có liên quan.

Người triệu tập họp và/hoặc Công ty có thể triển khai thủ tục ủy quyền trực tuyến trên Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến với mục đích duy nhất là tạo điều kiện thuận lợi cho Cổ đông thực hiện ủy quyền cho người đại diện tham dự họp nhưng phải đảm bảo tuân thủ theo quy định của pháp luật về dân sự, quy định của pháp luật về giao dịch điện tử, quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành, Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (nếu có) và các quy định, quy chế khác có liên quan.

- b) Tùy theo từng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, người triệu tập họp và/hoặc Công ty sẽ có hướng dẫn để Cổ đông thực hiện việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp và cách thức xác nhận để đại diện được ủy quyền tham dự và/hoặc biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ.

**4. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi đạt đủ điều kiện quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.

- b) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông được coi là tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hợp lệ, đầy đủ khi thực hiện theo một trong các hình thức sau đây:

(i) Tham dự họp và biểu quyết trực tuyến thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến do người triệu tập họp lựa chọn: Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đã thực hiện đầy đủ, chính xác các thủ tục đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến để tham dự họp và/hoặc thực hiện biểu quyết trực tuyến theo thông báo, hướng dẫn của người triệu tập họp và được Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến tổng hợp, trích xuất dữ liệu cho Ban Kiểm tra tư cách cổ đông để báo cáo Chủ tọa tại cuộc họp;

(ii) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đã thực hiện việc biểu quyết trực tuyến theo đúng quy định nhưng không tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trong trường hợp Hệ thống bỏ phiếu điện tử được mở trước thời điểm khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quyết định của người triệu tập cuộc họp;

(iii) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đã đăng nhập thành công vào Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến nhưng không tham gia biểu quyết trực tuyến (không chọn bất kỳ phương án biểu quyết nào) tính đến thời điểm kết thúc biểu quyết theo quyết định của Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp này, Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông được xem là đã từ chối quyền biểu quyết và không tham gia biểu quyết đối với vấn đề xin ý kiến; số phiếu của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông không được cộng vào tổng số phiếu tham gia biểu quyết của vấn đề không được biểu quyết.

- (iv) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông không tham dự và biểu quyết thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến nhưng đã gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử (email) hoặc gửi trực tiếp đến trụ sở Công ty hoặc phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Phiếu biểu quyết chỉ được mở tại thời điểm kiểm tra tư cách cổ đông tham dự họp để xác định tỷ lệ Cổ đông tham dự cuộc họp.
- c) Ban Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc người được người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phân công thực hiện việc kiểm tra tư cách cổ đông chịu trách nhiệm xác định tỷ lệ Cổ đông tham dự họp làm căn cứ để tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và xác định tỷ lệ biểu quyết dựa trên tổng số Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông tham dự họp theo quy định tại Điều này.
- d) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có quyền truy cập vào Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến để tham dự họp và/hoặc tham gia biểu quyết đối với các vấn đề còn lại sau khi đã khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp để Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện các thủ tục tham dự họp, không phải trình bày lại các nội dung đã được thông qua và hiệu lực của những vấn đề đã được biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng.
- e) Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến và bỏ phiếu điện tử do người triệu tập họp lựa chọn phù hợp với điều kiện và tình hình thực tế tại thời điểm triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông nhưng phải đảm bảo đáp ứng các yêu cầu sau đây:
- (i) Đường truyền, mạng internet của Hệ thống tại địa điểm họp chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của Cổ đông không bị gián đoạn, trừ trường hợp do các sự cố khách quan xảy ra đột xuất. Trường hợp việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến tại địa điểm chính bị gián đoạn thì Chủ tọa cuộc họp phải cho tạm dừng cuộc họp để khắc phục và phải ghi nhận việc gián đoạn này vào Biên bản cuộc họp.
- (ii) Địa điểm họp chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;
- (iii) Đảm bảo an toàn thông tin, bảo mật tài khoản truy cập vào Hệ thống;
- (iv) Dữ liệu điện tử liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được lưu trữ, trích xuất được từ Hệ thống.

## **5. Thảo luận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

- a) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến có quyền đăng ký phát biểu ý kiến thảo luận thông qua Hệ thống tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến. Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có thể gửi câu hỏi hoặc phát biểu trực tuyến tại cuộc họp qua Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến. Người triệu tập họp và/hoặc Công ty phải tạo điều kiện để Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông gửi câu hỏi hoặc đăng ký tham gia phát biểu trực tuyến tại cuộc họp.
- b) Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong Chương trình họp đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- c) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đã đăng ký phát biểu trực tuyến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị và sử dụng công nghệ hoặc thiết bị điện tử cho phép thực hiện việc truyền phát âm thanh và/hoặc hình ảnh để đảm bảo rằng Chủ tọa cuộc họp và các Cổ đông khác tham dự họp nghe được ý kiến phát biểu một cách rõ ràng, đầy đủ.
  - d) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với Chương trình họp đã được thông qua. Nội dung ý kiến phát biểu của Cổ đông không được vi phạm pháp luật, liên quan đến các vấn đề cá nhân hoặc vượt quá thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông hoặc quyền hạn của Công ty. Cổ đông không phát biểu lại các nội dung đã được Chủ tọa hoặc người được Chủ tọa ủy quyền/chỉ định trả lời đầy đủ, rõ ràng, đúng trọng tâm hoặc phát biểu về các vấn đề đã được biểu quyết.
  - e) Chủ tọa cuộc họp có trách nhiệm sắp xếp cho Cổ đông tham gia phát biểu theo thứ tự đăng ký và trực tiếp trả lời hoặc ủy quyền/chỉ định cho người khác trả lời các nội dung phát biểu của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông. Chủ tọa có quyền tổng hợp các câu hỏi và/hoặc ý kiến phát biểu của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có nội dung tương tự nhau để chỉ phải trả lời 01 (một) lần.
  - f) Nội dung trao đổi, trả lời của Chủ tọa hoặc người được Chủ tọa ủy quyền/chỉ định trả lời phải ngắn gọn, đầy đủ rõ ràng, đúng trọng tâm câu hỏi của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông. Chủ tọa có quyền bổ sung hoặc đính chính nội dung trao đổi, trả lời của người được Chủ tọa ủy quyền/chỉ định ngay sau khi người này kết thúc phát biểu.
  - g) Chủ tọa cuộc họp có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng phiên thảo luận hoặc chấm dứt phần phát biểu của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông nếu đã được nhắc nhở nhưng vẫn cố tình không chấp hành và/hoặc có phát biểu, hành vi khác vi phạm các quy định của cuộc họp.
  - h) Việc phát biểu của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có thể được ghi âm và/hoặc ghi hình và dữ liệu ghi âm, ghi hình được lưu giữ trong hồ sơ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định sau khi kết thúc cuộc họp.
- 6. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**
- a) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết trực tuyến (bỏ phiếu điện tử) thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHCĐ trực tuyến tùy theo lựa chọn của người triệu tập họp tại từng thời điểm.
  - b) Việc thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 147 Luật Doanh nghiệp, Điều 22 Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (nếu có) và các quy định, quy chế khác có liên quan.
- 7. Cách thức biểu quyết trực tuyến (bỏ phiếu điện tử) và kiểm phiếu**
- a) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện biểu quyết trực tuyến (bỏ phiếu điện tử) thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHCĐ trực tuyến. Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và/hoặc Công ty phải hướng dẫn Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông cách thức tham gia biểu quyết trực tuyến. Cách thức tham dự họp và tham

- gia biểu quyết trực tuyến phải được quy định cụ thể trong Thông báo mời họp gửi đến Cổ đông và/hoặc được đăng tải trên Trang thông tin điện tử (website) chính thức của Công ty.
- b) Thời điểm mở cửa Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến để Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết trực tuyến thực hiện theo quyết định của người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và có thể mở trước khi khai mạc cuộc họp để Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông tham gia biểu quyết các vấn đề xin ý kiến, trừ các vấn đề cần biểu quyết tại cuộc họp quy định tại điểm d khoản này. Thời điểm đóng Hệ thống để kết thúc việc biểu quyết thực hiện theo quyết định của Chủ tọa tại cuộc họp và kết quả biểu quyết của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông chỉ được ghi nhận kể từ khi đóng Hệ thống. Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết lần lượt đối với từng vấn đề xin ý kiến từ thời điểm mở Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết đối với từng vấn đề. Mọi biểu quyết được thực hiện sau khi đã đóng Hệ thống đều không được ghi nhận và không có giá trị.
- c) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông tham gia biểu quyết trực tuyến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến ghi nhận kết quả biểu quyết tại thời điểm thực tế khi cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử. Kết quả biểu quyết được Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến ghi nhận khi Cổ đông đã đăng nhập tham dự thành công và/hoặc biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo hướng dẫn của người triệu tập họp và/hoặc của Công ty, đảm bảo đúng theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy chế này, Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử (nếu có) được xem là ý chí của Cổ đông và hợp lệ. Cổ đông chịu trách nhiệm về kết quả biểu quyết của mình.
- d) Các vấn đề phải được biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo sự điều hành của Chủ tọa cuộc họp bao gồm:
- (i) Thông qua thành phần Đoàn Chủ tịch, Ban kiểm phiếu;
  - (ii) Thông qua Chương trình họp;
  - (iii) Thông qua Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử (nếu có);
  - (iv) Thông qua danh sách ứng cử viên bầu vào Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát (nếu có);
  - (v) Thông qua Biên bản họp, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
  - (vi) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo kiến nghị của Cổ đông và/hoặc quyết định của Chủ tọa cuộc họp (nếu có).
- e) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đã đăng nhập để tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến nhưng không thực hiện việc biểu quyết trực tuyến hoặc đăng xuất khỏi Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến trước thời điểm đóng Hệ thống bỏ phiếu điện tử hoặc bị mất kết nối khỏi Hệ thống không phải do lỗi của người triệu tập cuộc họp và/hoặc Công ty trước thời điểm đóng Hệ thống bỏ phiếu điện tử thì Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến ghi nhận việc tham dự họp và các vấn đề Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đã thực hiện biểu quyết, các vấn đề chưa được Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông biểu quyết được xem là Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ

đồng đã từ chối quyền biểu quyết và không tham gia biểu quyết đối với vấn đề này, số phiếu có quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông này không được cộng vào tổng số phiếu tham gia biểu quyết của vấn đề không được biểu quyết.

- f) Trường hợp Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đã đăng xuất khỏi Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc bị mất kết nối với Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến nhưng sau đó Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đã đăng nhập hoặc kết nối lại trước thời điểm kết thúc biểu quyết thì Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có quyền biểu quyết đối với các vấn đề còn lại chưa biểu quyết.
- g) Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến bị gián đoạn do lỗi kỹ thuật (mất kết nối do lỗi đường truyền, lỗi mạng internet, lỗi thiết bị quay phát,...), Chủ tọa phải dừng cuộc họp để khắc phục trong thời gian phù hợp với tình hình thực tế tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cuộc họp được tiếp tục theo quyết định của Chủ tọa. Tùy vào Hệ thống tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến áp dụng cho từng cuộc họp, Chủ tọa quyết định cách thức xác nhận việc gián đoạn cuộc họp đã được khắc phục và Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có thể tiếp tục tham dự và biểu quyết tại cuộc họp để phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và đảm bảo tính khách quan của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- h) Trừ trường hợp tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến, Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đã đăng nhập thành công vào Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến để tham dự họp và biểu quyết trực tuyến thì chỉ có thể tham dự họp và/hoặc biểu quyết bằng hình thức trực tuyến hoặc biểu quyết bằng việc gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp theo hướng dẫn của người triệu tập họp. Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến chỉ ghi nhận Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông tham dự họp và/hoặc biểu quyết bằng hình thức trực tuyến. Chủ tọa cuộc họp và/hoặc Công ty không có trách nhiệm phải tổ chức hoặc tạo điều kiện để Cổ đông tham dự và biểu quyết trực tiếp tại địa điểm chính tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- 8. Cách thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến bằng hình thức gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp**
- a) Trường hợp Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết thông qua gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thì được xem như Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông đó đã tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến. Kết quả biểu quyết thông qua Phiếu biểu quyết có giá trị như biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử.
- b) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện biểu quyết bằng cách thức như sau:
- (i) Thực hiện biểu quyết trên Phiếu biểu quyết gửi đến Cổ đông kèm theo thông báo mời họp hoặc được công bố cùng với tài liệu họp trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có thể liên hệ người triệu tập họp và/hoặc Công ty để được cấp Phiếu biểu quyết. Phiếu biểu quyết có thể được gửi trực tiếp đến Cổ đông theo địa chỉ liên lạc đã đăng ký hoặc gửi bản mềm đến địa chỉ thư điện tử (email) đã đăng ký của Cổ đông.



- (ii) Sau khi nhận Phiếu biểu quyết, Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện việc ghi đầy đủ thông tin Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền; biểu quyết đối với từng nội dung xin ý kiến; ký tên và đóng dấu (nếu có, đối với Cổ đông là tổ chức) và gửi về Công ty theo quy định của người triệu tập họp đã được nêu trong Thông báo mời họp.
- c) Phiếu biểu quyết gửi đến Công ty được xem là không hợp lệ nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
  - (i) Phiếu gửi đến không đúng thời gian quy định;
  - (ii) Phiếu biểu quyết không theo mẫu quy định;
  - (iii) Phiếu biểu quyết bị tẩy, xóa, sửa chữa, ghi thêm nội dung khác không đúng theo yêu cầu;
  - (iv) Phiếu biểu quyết không có thông tin của Cổ đông hoặc Phiếu biểu quyết bởi người đại diện của Cổ đông không hợp lệ;
  - (v) Phiếu biểu quyết để trống hoặc biểu quyết từ 02 ý kiến trở lên trong cùng một nội dung biểu quyết.
- d) Trường hợp Phiếu biểu quyết không hợp lệ theo quy định tại tiết (i), (ii), (iii), (iv) điểm c khoản này thì số phiếu có quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông gửi Phiếu biểu quyết không hợp lệ không được cộng vào tổng số phiếu tham biểu quyết tại cuộc họp. Trường hợp Phiếu biểu quyết không hợp lệ theo quy định tại tiết (v) điểm c khoản này, đối với vấn đề biểu quyết bị để trống hoặc biểu quyết từ 02 ý kiến trở lên thì số phiếu biểu quyết không được cộng vào tổng số phiếu tham gia biểu quyết của vấn đề đó; các vấn đề khác được biểu quyết hợp lệ thì số phiếu biểu quyết được tổng hợp để tính tổng số phiếu tham biểu quyết đối với các vấn đề đó.

## 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- a) Kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề được Ban kiểm phiếu kiểm tra, tổng hợp từ kết quả biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử và biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết gửi đến Công ty (nếu có) và được ghi vào Biên bản kiểm phiếu.
- b) Kết quả kiểm phiếu được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.
- c) Tùy theo quyết định của Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề tại cuộc họp có thể được thông báo trực tiếp tại cuộc họp kết hợp với hiển thị trực tuyến trên màn hình theo dõi cuộc họp.

## 10. Biên bản họp và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được lập biên bản. Biên bản họp phải ghi nhận hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và đảm bảo các nội dung quy định tại Điều 150 Luật Doanh nghiệp, Điều 24 Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến (nếu có), các quy định, quy chế khác có liên quan.
- b) Biên bản họp và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

- c) Biên bản họp và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

## **ĐIỀU 8. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỌP TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN VÀ CÁC HÌNH THỨC KHÁC**

Quy định về trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến và các hình thức khác do người triệu tập cuộc họp quyết định tùy vào từng thời điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông nhưng phải đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và có các nội dung sau:

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

Việc thông báo mời tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp với trực tuyến và các hình thức khác thực hiện theo quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp, khoản 3 Điều 19 Điều lệ Công ty, khoản 4 Điều 6 và khoản 1 Điều 7 Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan.

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

- a) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông có quyền quyết định và đăng ký hình thức tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc hình thức khác. Việc đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan.
- b) Trường hợp Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông quyết định thay đổi hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông đã đăng ký từ trực tiếp qua trực tuyến hoặc hình thức khác và ngược lại thì phải thông báo cho người triệu tập họp trước tối thiểu 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày khai mạc cuộc họp.

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

Việc Cổ đông ủy quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thực hiện theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp, Điều 17 Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan.

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

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến và các hình thức khác được tiến hành khi đạt đủ điều kiện quy định tại Điều 20 Điều lệ Công ty.
- b) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông được coi là đã tham dự và/hoặc biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến và các hình thức khác trong trường hợp sau đây:
- (i) Tham dự họp và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp theo quy định tại Điều lệ Công ty, Điều 6 Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan;
- (ii) Tham dự họp và biểu quyết trực tuyến theo quy định tại Điều lệ Công ty, Điều 7 Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan;

- (iii) Đã trực tiếp tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông nhưng không tham gia biểu quyết tính đến thời điểm kết thúc biểu quyết theo quyết định của Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp này, Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông được xem là đã tham dự họp nhưng từ chối quyền biểu quyết và không tham gia biểu quyết đối với vấn đề xin ý kiến; số phiếu có quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông này không được cộng vào tổng số phiếu tham gia biểu quyết của vấn đề không được biểu quyết đó.
- (iv) Đã thực hiện việc biểu quyết trực tuyến theo đúng quy định nhưng không tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- (v) Đã đăng nhập thành công vào Hệ thống tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến nhưng không tham gia biểu quyết trực tuyến hoặc trực tiếp mà gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp. Trường hợp này thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 7 Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan;
- (vi) Đã trực tiếp tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông nhưng không tham gia biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp mà biểu quyết trực tuyến thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến hoặc hình thức biểu quyết khác;
- (vii) Không tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp hoặc thông qua hình thức trực tuyến và các hình thức khác nhưng đã gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc gửi trực tiếp hoặc phương tiện khác đến cuộc họp theo quy định trong Điều lệ Công ty. Phiếu biểu quyết được gửi theo phương thức quy định tại tiết này được mở tại thời điểm kiểm tra tư cách cổ đông để xác định tỷ lệ Cổ đông tham dự cuộc họp.

#### **5. Phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

- a) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tiếp kết hợp trực tuyến hoặc hình thức khác đều có quyền gửi câu hỏi hoặc tham gia phát biểu ý kiến thảo luận tại cuộc họp. Việc đăng ký, gửi câu hỏi và/hoặc phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo hướng dẫn của người triệu tập cuộc họp tại từng thời điểm cụ thể nhưng phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan.
- b) Chủ tọa cuộc họp phải sắp xếp, tạo điều kiện để Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông gửi câu hỏi và/hoặc phát biểu ý kiến thảo luận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

- a) Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp và/hoặc biểu quyết trực tuyến thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến và/hoặc các hình thức biểu quyết khác tùy theo lựa chọn của người triệu tập họp tại từng thời điểm.
- b) Việc thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến và các hình thức khác thực hiện theo quy định tại Điều 147 Luật Doanh nghiệp, Điều 22 Điều lệ Công ty, Quy chế này, Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (nếu có) và các quy định, quy chế khác có liên quan.

## 7. Cách thức bỏ phiếu và kiểm phiếu

- a) Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông tham gia bỏ phiếu biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp và/hoặc biểu quyết trực tuyến thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến và/hoặc hình thức biểu quyết khác theo lựa chọn của người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông tại từng thời điểm.
- b) Việc bỏ phiếu biểu quyết và kiểm phiếu thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan.
- c) Ban kiểm phiếu phải tổng hợp, kiểm đếm phiếu biểu quyết từ tất cả các hình thức biểu quyết và ghi nhận vào Biên bản kiểm phiếu.

## 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- a) Kết quả kiểm phiếu được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.
- b) Tùy theo quyết định của Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kết quả biểu quyết đối với từng vấn đề tại cuộc họp có thể được thông báo trực tiếp tại cuộc họp kết hợp hiển thị trên màn hình theo dõi cuộc họp thông qua Hệ thống tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến để đảm bảo tính khách quan, minh bạch của cuộc họp.

## 9. Biên bản họp và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

- a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến và các hình thức khác phải được lập biên bản. Biên bản họp phải ghi nhận hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến và các hình thức khác, bỏ phiếu điện tử và đảm bảo các nội dung quy định tại Điều 150 Luật Doanh nghiệp, Điều 24 Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan.
- b) Biên bản họp và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
- c) Biên bản họp và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

## 10. Các hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác

Trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo các hình thức khác do người triệu tập họp quyết định tùy vào từng thời điểm nhưng phải đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định, quy chế khác có liên quan.

## ĐIỀU 9. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua các Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty khi xét thấy cần thiết vì lợi ích hợp pháp của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết, quyết định và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 15 (mười lăm) 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 thực hiện theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 19 Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b) Mục đích lấy ý kiến;
  - c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của các nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức 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 người đại diện theo uỷ quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
  - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết, quyết định;
  - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - f) Thời hạn phải gửi Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;
  - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
4. Cổ đông có thể gửi Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
  - a) Trường hợp gửi thư, Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải lưu giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
  - c) 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 hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử được xác định là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết. Phiếu không hợp lệ, phiếu không có thông tin trả lời và phiếu lấy ý kiến không được gửi về Công ty không được tính vào tổng số phiếu tính tỷ lệ biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của đại diện Ban Kiểm soát và/hoặc của 01 (một) Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- c) Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi Phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - e) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm phiếu (nếu có), người kiểm phiếu và đại diện Ban Kiểm soát và/hoặc Cổ đông tham gia giám sát việc kiểm phiếu.  
Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm phiếu (nếu có), 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 nghị quyết, quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
6. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, Biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết, quyết định đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo Phiếu lấy ý kiến phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  7. Trường hợp thông qua nghị quyết, quyết định theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất 51% (*năm mươi một phần trăm*) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **ĐIỀU 10. CÁCH THỨC PHẢN ĐỐI NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

1. Cổ đông có quyền yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
2. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 (*mười*) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
3. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 (*chín mươi*) 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 để Cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

## **CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **MỤC 1 ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM, BẮT NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## **ĐIỀU 11. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị:
  - a) Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty, theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các quy định, quy chế nội bộ của Công ty.
  - b) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được cung cấp thông tin như sau:
    - (i) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
    - (ii) Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định, quyết định của Hội đồng quản trị trong từng thời kỳ.

## **ĐIỀU 12. CƠ CẤU, NHIỆM KỲ, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. **Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:**
  - a) Hội đồng quản trị có từ 07 (*bảy*) đến 09 (*chín*) thành viên. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định tùy theo từng thời điểm.
  - 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 độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 (*hai*) nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 (*năm*) công ty khác.

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.

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

- a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo số lượng tối thiểu của thành viên độc lập Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị không điều hành và các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty trong từng thời kỳ.
- b) Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - (i) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị của doanh nghiệp;
  - (ii) 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;

- (iii) Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của tối đa 05 (năm) công ty khác và không thuộc trường hợp bị cấm theo quy định của pháp luật.
- (iv) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
- c) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - (i) 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;
  - (ii) 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;
  - (iii) 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;
  - (iv) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% (một phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
  - (v) 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.
- d) Tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều này đồng thời áp dụng cho những thành viên Hội đồng quản trị được bầu chọn bổ sung, thay thế.
- e) Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

### **ĐIỀU 13. CÁCH THỨC ỨNG CỬ, ĐỀ CỬ NGƯỜI VÀO VỊ TRÍ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và phải công bố tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên Trang thông tin điện tử của Công ty. 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 hợp pháp cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác mà ứng viên đang nắm giữ, bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác;
- e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng cử viên cho Công ty trong trường hợp ứng viên đó đang làm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;



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

Công ty phải 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).

2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% (*năm phần trăm*) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị. Việc đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
  - a) Các Cổ đông phổ thông tự mình đề cử hoặc có thể tự nguyện hợp thành nhóm để đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị. Việc hợp thành nhóm Cổ đông này phải được thông báo cho Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trước khi thực hiện đề cử, đồng thời, phải thông báo cho các Cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và tỷ lệ sở hữu tổng số cổ phần phổ thông tại Công ty, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại điểm a khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quy định tại Điều lệ Công ty làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị được Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các Cổ đông khác đề cử.
  - c) 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 của pháp luật và Điều lệ này, 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 này và Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

#### **ĐIỀU 14. CÁCH THỨC BẦU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, 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 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 Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ 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 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.
2. Phiếu bầu cử do Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị, có ghi danh sách ứng cử viên, tổng số phiếu bầu của cổ đông, có đóng dấu treo Công ty.

3. Trường hợp việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện bằng hình thức trực tuyến (bỏ phiếu điện tử) thì người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quyết định cách thức bầu cử trực tuyến và quy định cụ thể cách thức bầu cử trực tuyến (bỏ phiếu điện tử) này trong Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử và/hoặc Quy chế bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (nếu có) nhưng phải đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định, quy chế nội bộ khác của Công ty. Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải thông báo, hướng dẫn rõ ràng về cách thức, trình tự tham gia bầu cử trực tuyến (bỏ phiếu điện tử) và tạo điều kiện thuận lợi để Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện quyền một cách hợp lệ, đầy đủ và thể hiện đúng ý chí của Cổ đông.

### **ĐIỀU 15. CÁC TRƯỜNG HỢP MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM VÀ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau đây:
  - a) Thành viên Hội đồng quản trị không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp, khoản 5 Điều 28 Điều lệ Công ty, điểm b và điểm c khoản 2 Điều 12 Quy chế này;
  - b) Thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị và/hoặc không tham gia các hoạt động khác của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng 06 (sáu) tháng và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b) Khi thành viên Hội đồng quản trị có 01 (một) hoặc một số hành vi sau:
    - (i) Không thực hiện quyền, nghĩa vụ một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm vì lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty, Cổ đông.
    - (ii) Không trung thành với Công ty thông qua việc thực hiện một hoặc nhiều hành vi (bao gồm nhưng không giới hạn) như: sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để thu lợi cá nhân hoặc để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác làm tổn hại tới lợi ích hợp pháp của Công ty, Cổ đông.
    - (iii) Có hành vi gây khó khăn, cản trở hoặc bất kỳ hành vi khác có tính chất tương tự làm ảnh hưởng đến sự hoạt động thông suốt và tiến độ của công tác quản trị, điều hành của Công ty, bao gồm nhưng không giới hạn các hành vi như: cố tình không tham gia cuộc họp Hội đồng quản trị dù được triệu tập hợp lệ, từ chối ký Biên bản họp mà không có lý do chính đáng, không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ công việc do Hội đồng quản trị phân công, giao nhiệm vụ, gây chia rẽ, mất đoàn kết nội bộ Công ty và/hoặc có hành vi làm phát sinh các sự kiện gây mất, làm ảnh hưởng đến uy tín, hình ảnh thương hiệu của Công ty.

- (iv) Không thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về quyền lợi của mình tại tổ chức khác; giao dịch với tổ chức, cá nhân khác có thể gây xung đột với lợi ích hợp pháp của Công ty;
  - (v) Có hành vi cạnh tranh bất hợp pháp với Công ty hoặc tạo điều kiện cho bên thứ ba gây tổn hại lợi ích hợp pháp của Công ty.
- c) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
  4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
  5. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
    - a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 (*một phần ba*) so với số lượng quy định tại Điều lệ Công ty. Trong trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 (*sáu mươi*) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3 (*một phần ba*);
    - b) Số thành viên độc lập Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị không điều hành giảm xuống, không đảm bảo tỷ lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
    - c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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

## **ĐIỀU 16. THÔNG BÁO VỀ VIỆC BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM VÀ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Công ty phải thực hiện công bố thông tin về việc nhận được đơn từ chức, bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

## **ĐIỀU 17. CÁCH THỨC GIỚI THIỆU ỨNG CỬ VIÊN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, thông tin liên quan đến các ứng cử viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và phải công bố tối thiểu 10 (*mười*) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên Trang thông tin điện tử (website) của Công ty để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu.
2. 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 hợp pháp cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các chức danh quản lý khác mà ứng viên đang nắm giữ, bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác;
  - e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty trong trường hợp ứng viên đó đang làm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
  - f) Các lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);
  - g) Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - h) Các thông tin khác (nếu có).
3. Công ty phải 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).
4. 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 Điều 28 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định sau:
- a) Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử.
  - b) Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua.
  - c) Ứng viên do Hội đồng quản trị giới thiệu phải đảm bảo các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

#### **ĐIỀU 18. BẦU, BÃI NHIỆM, MIỄN NHIỆM CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Điều lệ Công ty.
3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ nghị quyết, quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm có hiệu lực.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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 01 (một) người trong số các thành viên Hội đồng quản trị 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 19. THÙ LAO VÀ LỢI ÍCH HỢP PHÁP KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, không bao gồm các đại diện được uỷ quyền thay thế, được nhận thù lao và lợi ích hợp pháp khác cho công việc của mình theo công việc và hiệu quả kinh doanh. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
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 công. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí.
3. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao cho từng thành viên được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và quy định pháp luật khác liên quan, được thể hiện chi tiết 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 mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần hoặc lương riêng độc lập hoặc phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác đối với chức vụ hoặc công việc đó 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.

## **MỤC 2**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## **ĐIỀU 20. SỐ LƯỢNG CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỐI THIỂU**

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 (một) lần và có thể họp bất thường trong các trường hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Các cuộc họp Hội đồng quản

trị được tiến hành ở địa chỉ trụ sở chính đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị phải được tổ chức trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị và quyết định các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

## **ĐIỀU 21. CÁC TRƯỜNG HỢP PHẢI TRIỆU TẬP HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BẤT THƯỜNG**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi xét thấy cần thiết hoặc có đề nghị của một trong các đối tượng sau đây:
  - a) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b) Trên 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng quản trị;
  - c) Ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;
  - d) Ban Kiểm soát;
  - e) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác.

Đề nghị quy định tại Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó phải các nội dung: Họ tên, chức vụ của người đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị, mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; chữ ký của người đề nghị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị họp. Trường hợp không triệu tập họp 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 tổ chức họp Hội đồng quản trị nêu tại khoản 1 Điều này có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

## **ĐIỀU 22. THÔNG BÁO HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải bằng tiếng Việt và phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định tại cuộc họp. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
2. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị xét thấy cần phải họp khẩn cấp hoặc có đề nghị của trên 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng quản trị Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp ngay sau khi gửi thông báo mời họp và tài liệu họp có thể

được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị kèm theo thông báo mời họp hoặc gửi ngay tại cuộc họp.

3. 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 Hội đồng quản trị quy định và đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị có quyền từ chối nhận thông báo mời họp Hội đồng quản trị và việc từ chối này phải thể hiện bằng văn bản, thư, fax, thư điện tử hoặc phương thức khác đảm bảo đến được Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị. Trường hợp này được xem như người triệu tập họp Hội đồng quản trị đã gửi thông báo mời họp đúng theo quy định và thành viên Hội đồng quản trị đó không tham dự họp Hội đồng quản trị, trừ khi thành viên Hội đồng quản trị đó tham gia họp Hội đồng quản trị theo thông báo mời họp hoặc có văn bản hủy bỏ văn bản từ chối nhận thông báo mời họp.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có thể yêu cầu bổ sung nội dung chương trình họp bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác tới Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải đưa các nội dung yêu cầu bổ sung vào chương trình họp nếu nội dung đó được toàn bộ các thành viên Hội đồng quản trị dự họp thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị. Việc từ chối đưa các nội dung yêu cầu bổ sung vào cuộc họp phải được nêu công khai tại cuộc họp Hội đồng quản trị và ghi vào Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị.

### **ĐIỀU 23. QUYỀN DỰ HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CỦA KIỂM SOÁT VIÊN**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

### **ĐIỀU 24. ĐIỀU KIỆN TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành khi có từ 3/4 (*ba phần tư*) tổng số thành viên Hội đồng quản trị trở lên dự họp, kể cả người đại diện theo ủy quyền của thành viên Hội đồng quản trị dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp cuộc họp được triệu tập 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 Hội đồng quản trị triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp, kể cả người đại diện theo ủy quyền của thành viên Hội đồng quản trị dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

### **ĐIỀU 25. BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của 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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 12 Điều 32 Điều lệ Công ty;
  - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức tương tự khác;
  - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị chậm nhất 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
4. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được thành viên Hội đồng quản trị ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 (một) phiếu biểu quyết, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với hợp đồng, giao dịch hoặc các nội dung khác mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng thành viên tối thiểu có mặt để tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

## ĐIỀU 26. BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới các hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết, rõ ràng và đảm bảo các nội dung sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b) Thời gian, địa điểm họp;
  - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến cuộc họp;
  - g) Kết quả biểu quyết, trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này;



- j) Họ, tên, chữ ký từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp;
- k) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty (nếu có).
2. Biên bản được coi là hợp lệ trong trường hợp biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có họ, tên, chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và chữ ký của ít nhất 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết tham gia cuộc họp. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này (trừ điểm i khoản 1 Điều này) thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp và Hội đồng quản trị cử một thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết khác ký ban hành nghị quyết, quyết định của 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 và pháp luật có liên quan.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền đã tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị nhưng từ chối ký biên bản họp không làm miễn trừ các nghĩa vụ liên quan mà thành viên đó đã tham gia biểu quyết. Đồng thời, việc từ chối xác nhận về sự tham gia và thực hiện nghĩa vụ của mình tại cuộc họp hoặc các nghĩa vụ của Hội đồng quản trị là cơ sở để Hội đồng quản trị đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét tư cách của thành viên này.
4. 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.
5. Biên bản họp Hội đồng quản trị lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực 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.

## **ĐIỀU 27. HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN HOẶC HÌNH THỨC ĐIỆN TỬ KHÁC HOẶC KẾT HỢP CẢ TRỰC TUYẾN VÀ TRỰC TIẾP HOẶC HÌNH THỨC KHÁC**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị quyết định tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị theo hình thức trực tuyến hoặc hình thức điện tử khác hoặc kết hợp cả trực tuyến và trực tiếp hoặc hình thức khác phù hợp với điều kiện kỹ thuật công nghệ hiện đại của Công ty tại thời điểm tổ chức cuộc họp và việc tổ chức họp Hội đồng quản trị theo các hình thức này là thuận lợi hơn cho thành viên Hội đồng quản trị so với hình thức họp trực tiếp với điều kiện mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
- a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác hoặc người đại diện theo ủy quyền của thành viên Hội đồng quản trị cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời mà không cần một thành viên nào phải có mặt trước các thành viên khác. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này.

2. Địa điểm họp Hội đồng quản trị được tổ chức theo quy định tại khoản 1 Điều này do Chủ tọa quyết định và được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp. Thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện theo ủy quyền của thành viên Hội đồng quản trị được xác định là tham gia cuộc họp khi có sự xác nhận của thành viên hoặc người đại diện theo quyền của thành viên đó bằng cách phát biểu hoặc các hình thức điểm danh họp lệ khác theo yêu cầu của chủ tọa trước khi tiến hành cuộc họp.
3. Thể thức, điều kiện và các vấn đề có liên quan đến việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để họp Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 1 Điều này và/hoặc hình thức bỏ phiếu điện tử tại cuộc họp Hội đồng quản trị và/hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp Hội đồng quản trị thông qua thư, fax, thư điện tử hoặc phương thức khác do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

## **ĐIỀU 28. LẤY Ý KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ BẰNG VĂN BẢN**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị để thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị khi xét thấy cần thiết vì lợi ích hợp pháp của Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến và các văn bản giải trình về nội dung cần lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị. Tài liệu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị trước ít nhất 05 (năm) ngày tính từ thời điểm tổng hợp Phiếu ý kiến và ra quyết định. Cách thức gửi tài liệu thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty về việc gửi tài liệu họp Hội đồng quản trị.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b) Mục đích lấy ý kiến;
  - c) Họ, tên của thành viên Hội đồng quản trị;
  - d) Vấn đề cần lấy ý kiến;
  - e) Phương án biểu quyết: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - f) Thời hạn gửi phiếu ý kiến đã được trả lời về Công ty;
  - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Mỗi nội dung biểu quyết về một vấn đề tương ứng trong Phiếu ý kiến được xem là phiếu biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị về vấn đề đó. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có 01 (một) phiếu biểu quyết. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng quản trị được lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời gửi về Công ty sau thời hạn gửi Phiếu lấy ý kiến hoặc không tuân thủ hướng dẫn tại Phiếu lấy ý kiến được coi là không hợp lệ và không được tính vào tổng số phiếu tính tỷ lệ biểu quyết.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức việc kiểm phiếu. Việc kiểm phiếu được lập thành biên bản và phải được thực hiện dưới sự giám sát của đại diện Ban Kiểm soát.  
Biên bản kiểm phiếu phải có đầy đủ các nội dung:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
- b) Thời gian, địa điểm kiểm phiếu;
- c) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
- d) Tổng số phiếu có quyền biểu quyết, số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến;
- e) Vấn đề được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f) Chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu, người giám sát kiểm phiếu.

Chủ tịch Hội đồng quản trị và những người ký tên trong Biên bản kiểm phiếu cùng liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của nội dung kiểm phiếu.

6. Nội dung được đa số thành viên biểu quyết tán thành tại biên bản kiểm phiếu phải được lập thành nghị quyết, quyết định thông qua. Nghị quyết, quyết định được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị có hiệu lực và giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
7. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết, quyết định được Hội đồng quản trị thông qua phải được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày lập biên bản.
8. Tài liệu họp, Phiếu lấy ý kiến, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết, quyết định được Hội đồng quản trị thông qua phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **ĐIỀU 29. CÁCH THỨC THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (trên 1/2) thành viên dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu biểu quyết tán thành và phản đối bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
3. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
4. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình. Trong trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty hoặc nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên biểu quyết tán thành thông qua nghị quyết, quyết định phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên biểu quyết không tán thành thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, Cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện nghị quyết, quyết định nói trên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **ĐIỀU 30. THÔNG BÁO NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Công ty thực hiện công bố thông tin về nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Điều lệ Công ty.

### **MỤC 3**

### **THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **ĐIỀU 31. CÁC TIỂU BAN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập và uỷ quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc.
2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định và phải có tối thiểu là 03 (ba) người bao gồm thành viên Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.
3. Việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị; nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty.
4. Trong quá trình thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ được giao, tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định của Hội đồng quản trị.
5. Nghị quyết, quyết định của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
6. Hành động thực thi nghị quyết, 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 trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

#### **ĐIỀU 32. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 01 (một) người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị doanh nghiệp tại Công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định nhưng tối đa là 05 (năm) năm. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải có đủ tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - 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;
  - c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Tư vấn cho Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông;

- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
  - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d) Tham dự các cuộc họp;
  - e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
  - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
  - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
  - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi đa số (trên 1/2) số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm 01 (một) Người phụ trách quản trị công ty mới thay thế.
- a) Người phụ trách quản trị Công ty có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong trường hợp sau:
    - (i) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này;
    - (ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
    - (iii) Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
    - (iv) Do sức khỏe của Người phụ trách quản trị công ty không đảm bảo để tiếp tục công tác;
    - (v) Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.
  - b) Người phụ trách quản trị Công ty có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong trường hợp sau:
    - (i) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
    - (ii) Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
    - (iii) Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.
  - c) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty không được trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động và các quyền theo hợp đồng đã ký kết (nếu có).
  - d) Công ty phải thông báo và công bố thông tin về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Người phụ trách quản trị công ty có thể được bổ nhiệm làm Thư ký Công ty nếu đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Việc kiêm nhiệm các chức vụ theo quy định tại khoản này phải do Hội đồng quản trị quyết định.

### ĐIỀU 33. THƯ KÝ CÔNG TY

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm 01 (một) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện của Thư ký Công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thư ký Công ty do Hội đồng quản trị quyết định phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và tình hình hoạt động của Công ty.
3. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Hỗ trợ tổ chức các cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
  - b) Ghi chép biên bản các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
  - c) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao;
  - d) Hỗ trợ Công ty trong việc xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông;
  - e) Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
  - f) Cung cấp các thông tin, bản sao biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các thông tin khác cho Cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên theo yêu cầu công việc phù hợp với quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty;
  - g) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ này;
  - h) Có quyền từ chối thực hiện các yêu cầu vi phạm các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và/hoặc quy chế nội bộ của Công ty;
  - i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

### CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

#### ĐIỀU 34. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT, TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM SOÁT VIÊN

1. Ban Kiểm soát Công ty có 03 (ba) thành viên do Đại hội đồng cổ đông bầu với nhiệm kỳ là 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Kiểm soát viên không nhất thiết phải là Cổ đông của Công ty. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa (1/2) số thành viên thường trú tại Việt Nam.
2. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát:
  - a) Ban Kiểm soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ 2/3 (hai phần ba) số lượng Kiểm soát viên trở lên dự họp. Biên bản họp Ban

Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.

Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự cuộc họp Ban Kiểm soát và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

- b) Ban Kiểm soát có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 43 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật;
- c) Ban Kiểm soát có quyền được cung cấp thông tin như sau:
  - (i) Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm: Thông báo mời họp, Phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo; nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành;
  - (ii) Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh hoặc địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc;
  - (iii) Hội đồng quản trị, Thành viên của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý Công ty khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu liên quan đến công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát hoặc Kiểm soát viên.

Thư ký Công ty hoặc người cung cấp thông tin, tài liệu phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị, các thông báo mời họp, Phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị, các biên bản họp, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị, các tài liệu do Công ty phát hành và các tài liệu kèm theo các tài liệu này phải được cung cấp cho Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Cổ đông hoặc thành viên Hội đồng quản trị.

3. Kiểm soát viên có trách nhiệm:

- a) Tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các quy định, quy chế của Công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao;
- b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;
- c) Trung thành với lợi ích hợp pháp 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 pháp luật, Điều lệ Công ty và nội quy, quy chế của Công ty.

### **ĐIỀU 35. CƠ CẤU, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA KIỂM SOÁT VIÊN**

1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và khoản 2 Điều 41 Điều lệ Công ty.
2. Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số Kiểm soát viên 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 Công ty. Trưởng Ban Kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 42 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

### **ĐIỀU 36. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ KIỂM SOÁT VIÊN**

1. Cách thức đề cử, ứng cử Kiểm soát viên thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.
2. 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 của pháp luật và Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Điều lệ, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát. Thủ tục Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên Ban Kiểm soát phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.

### **ĐIỀU 37. CÁCH THỨC BẦU KIỂM SOÁT VIÊN**

1. Cách thức bầu Kiểm soát viên thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 14 Quy chế này. Phiếu bầu cử do Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị, có ghi danh sách ứng cử viên, tổng số phiếu bầu của cổ đông, có đóng dấu treo Công ty.
2. Trường hợp việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên thực hiện bằng hình thức trực tuyến (bỏ phiếu điện tử) thì người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông quyết định cách thức bầu cử trực tuyến và quy định cụ thể cách thức bầu cử trực tuyến (bỏ phiếu điện tử) này trong Quy chế tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử và/hoặc Quy chế bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (nếu có) nhưng phải đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định, quy chế nội bộ khác của Công ty. Ban Tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải thông báo, hướng dẫn rõ ràng về cách thức, trình tự tham gia bầu cử trực tuyến (bỏ phiếu điện tử) và tạo điều kiện thuận lợi để Cổ đông hoặc đại diện hợp pháp của Cổ đông thực hiện quyền một cách hợp lệ, đầy đủ và thể hiện đúng ý chí của Cổ đông.

### **ĐIỀU 38. CÁC TRƯỜNG HỢP MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

1. Kiểm soát viên không còn tư cách Kiểm soát viên trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế trong các trường hợp sau:
  - a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
    - (i) Kiểm soát viên không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Quy chế này;



- (ii) Kiểm soát viên có đơn từ chức được gửi đến trụ sở chính cho Công ty và được chấp thuận;
  - (iii) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- b) Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
- (i) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - (ii) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong vòng 06 (sáu) tháng liên tục, và trong thời gian này Ban Kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - (iii) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, Quy chế này và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - (iv) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - (v) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

### **ĐIỀU 39. THÔNG BÁO VỀ BẦU, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

Công ty phải thực hiện công bố thông tin về việc nhận được đơn từ chức, bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

### **ĐIỀU 40. TIỀN LƯƠNG, THÙ LAO VÀ LỢI ÍCH HỢP PHÁP KHÁC CỦA KIỂM SOÁT VIÊN**

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao theo công việc và được hưởng các lợi ích hợp pháp 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 hợp pháp khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát.
2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập và các chi phí phát sinh khác với mức hợp lý khi họ thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao. Tổng mức chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. 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 pháp luật khác có liên quan và phải được lập chi tiết 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.

#### **ĐIỀU 41. VAI TRÒ, TRÁCH NHIỆM, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC**

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Tổng Giám đốc có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 39 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
3. Tổng Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động đã ký với Công ty, các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các quy định, quy chế khác của Công ty. Trong trường hợp điều hành trái với các quy định này mà 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.

#### **ĐIỀU 42. NHIỆM KỲ, TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị (trừ Chủ tịch Hội đồng quản trị) hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế, quy định nội bộ của Công ty và không thuộc các trường hợp bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.

#### **ĐIỀU 43. BỔ NHIỆM, KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VỚI TỔNG GIÁM ĐỐC**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề cử các ứng viên đủ tiêu chuẩn, điều kiện và phù hợp để Hội đồng quản trị bổ nhiệm giữ chức vụ Tổng Giám đốc.
2. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc theo phương thức biểu quyết tại cuộc họp theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.
3. Việc ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động, trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác và phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện.

#### **ĐIỀU 44. MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM, CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VỚI TỔNG GIÁM ĐỐC**

1. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm trong trường hợp sau đây:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật;
  - b) Có đơn xin từ chức, đơn xin nghỉ việc;
  - c) Theo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Tổng Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Điều lệ, nội quy, quy chế của Công ty;
  - b) Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động
  - c) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp biểu quyết tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế. Trong trường hợp Tổng Giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị thì Tổng Giám đốc không có quyền biểu quyết.

#### **ĐIỀU 45. THÔNG BÁO BỎ NHIỆM, MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM, KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG ĐỐI VỚI TỔNG GIÁM ĐỐC**

Công ty phải công bố thông tin về việc nhận được đơn từ chức, đơn nghỉ việc, bỏ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo đúng quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

#### **ĐIỀU 46. TIỀN LƯƠNG VÀ LỢI ÍCH HỢP PHÁP KHÁC CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC**

1. Tiền lương, thưởng và các lợi ích hợp pháp khác của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiền lương của Tổng Giám đốc và người điều hành Công ty khác 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 chi tiết thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

### **CHƯƠNG VI**

#### **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **ĐIỀU 47. NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và người quản lý Công ty khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của Cổ đông và vì sự phát triển của Công ty.
2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một số nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi có yêu cầu.
3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ tạo điều kiện làm việc theo đúng quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật nhằm điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo đúng định hướng và kế hoạch được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **ĐIỀU 48. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

1. Hội đồng quản trị khi cần thiết sẽ sử dụng nhân sự và trang thiết bị của Công ty để phục vụ công tác của Hội đồng quản trị. Đối với công tác tổ chức các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị thông báo cho Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc về việc phối hợp thực hiện công tác chuẩn bị, sử dụng nguồn lực trước ít nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập cuộc họp căn cứ nội dung cuộc họp để quyết định thông báo mời Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và/hoặc người điều hành Công ty khác tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp. Nghị quyết, quyết định, biên bản họp và tài liệu kèm theo tại cuộc họp Hội đồng quản trị phải được gửi đến Kiểm soát viên.
3. Tại các cuộc họp của Ban Kiểm soát, Trưởng Ban Kiểm soát hoặc người triệu tập cuộc họp có quyền thông báo mời thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý, điều hành Công ty khác tham dự và phát biểu ý kiến trả lời, giải trình các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm.
4. Tại các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất do Tổng Giám đốc chủ trì, Chủ tọa cuộc họp căn cứ vào Điều lệ Công ty và nội dung cuộc họp để quyết định thông báo mời Kiểm soát viên, thành viên Hội đồng quản trị tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp. Quyết định, biên bản cuộc họp và các tài liệu liên quan phải được gửi 01 (một) bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Trưởng Ban Kiểm soát để báo cáo.
5. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông và/hoặc Hội đồng quản trị do Tổng Giám đốc trình, Hội đồng quản trị phải quyết định và phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác tùy theo mức độ quan trọng và tính cấp thiết của nội dung trình và/hoặc do hai bên cùng thỏa thuận. Tờ trình của Tổng Giám đốc và nội dung quyết định, phản hồi của Hội đồng quản trị phải được gửi cho Trưởng Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm và theo phương thức trình và nhận quyết định, phản hồi.
6. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát.
7. Khi phát hiện các vấn đề cấp bách thuộc trách nhiệm của Tổng Giám đốc, thành viên Hội đồng quản trị có thể trao đổi trực tiếp, qua điện thoại, fax, thư điện tử hoặc các phương thức khác với Tổng Giám đốc để giải quyết kịp thời.
8. Trong quá trình thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc phải báo cáo kịp thời cho Hội đồng quản trị nếu phát hiện thấy có vấn đề bất lợi cho Công ty.
9. Ban Kiểm soát có trách nhiệm thông báo và trao đổi trực tiếp, qua điện thoại, fax, thư điện tử hoặc các phương thức khác với Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để giải quyết các vấn đề bất lợi cho Công ty mà Ban Kiểm soát phát hiện trong quá trình giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc thực hiện nhiệm vụ quản lý và điều hành Công ty.
10. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người khác trong Công ty 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.

11. Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty và/hoặc tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác và/hoặc đến nơi làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên được tiếp cận các thông tin, các báo cáo, hồ sơ, tài liệu đầy đủ và trong thời gian nhanh nhất.
12. Tổng Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận thấy quyết định này trái pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy định, quy chế hoặc nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị bằng văn bản. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc/và hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc phát sinh các sự việc xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị để trực tiếp theo dõi và có biện pháp xử lý.
13. Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc tạo điều kiện cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban Điều hành và người quản lý Công ty khác tham gia các khóa học nghiệp vụ, các hoạt động khảo sát thực tế, các hội thảo nghiệp vụ trong và ngoài nước nhằm trau dồi, học hỏi kinh nghiệm, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành Công ty. Việc tham gia các khóa học, khảo sát, hội thảo của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và người quản lý Công ty khác không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.

#### **ĐIỀU 49. THỦ TỤC, TRÌNH TỰ TRIỆU TẬP, THÔNG BÁO MỜI HỌP, GHI BIÊN BẢN, THÔNG BÁO KẾT QUẢ CUỘC HỌP GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

1. Cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc đồng thời là cuộc họp định kỳ của Hội đồng quản trị hoặc thời gian khác theo quyết định của Hội đồng quản trị. Nội dung họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc có thể kết hợp với các nội dung họp bất thường để xem xét trong cùng một cuộc họp. Cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc phải thông báo mời Kiểm soát viên tham dự.
2. Nội dung cuộc họp định kỳ giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc bao gồm: Báo cáo đánh giá tình hình, hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, kết quả đạt được, vấn đề tồn tại cần khắc phục và các vấn đề phát sinh cần giải quyết khác của Công ty (nếu có).
3. Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp bất thường giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc hoặc Ban Kiểm soát nếu nhận được đề nghị triệu tập họp của Kiểm soát viên hoặc của Tổng Giám đốc hoặc xét thấy cần thiết vì lợi ích hợp pháp của Công ty.
4. Thời gian, địa điểm, thông báo mời họp, nội dung, chương trình họp, các tài liệu có liên quan, thông báo kết quả họp và các vấn đề khác liên quan đến cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban

Kiểm soát và Tổng Giám đốc thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, quy chế, quy định nội bộ của Công ty và các quy định, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **ĐIỀU 50. CÁC TRƯỜNG HỢP BAN KIỂM SOÁT ĐỀ NGHỊ TRIỆU TẬP HỢP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ CẦN XIN Ý KIẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Ban Kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
  - a) Phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành Công ty khác vi phạm trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty gây thiệt hại đến Công ty đến mức phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để xử lý, giải quyết. Trường hợp này, Ban Kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 (*bốn mươi tám*) giờ kể từ khi phát hiện hành vi vi phạm và yêu cầu triệu tập họp; đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
  - b) Qua giám sát, kiểm tra hoặc đánh giá báo cáo của Hội đồng quản trị, Ban Điều hành Công ty, Ban Kiểm soát nhận thấy có những tồn tại, hạn chế trong cơ cấu tổ chức và/hoặc công tác quản lý, điều hành Công ty nếu không khắc phục, điều chỉnh kịp thời sẽ ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của Công ty và Cổ đông;
  - c) Các vấn đề khác được Ban Kiểm soát xác định là cần thiết phải đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị vì lợi ích hợp pháp của Công ty.
2. Những vấn đề Ban Kiểm soát cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:
  - a) Các nội dung, công việc thuộc thẩm quyền của Ban Kiểm soát mà Ban Kiểm soát cho rằng cần 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;
  - b) Kiến nghị Hội đồng quản trị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
  - c) Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị đang được Ban Kiểm soát kiểm tra, đánh giá nhưng có nội dung chưa rõ hoặc cần phải có ý kiến giải trình, trả lời của Hội đồng quản trị;
  - d) Các vấn đề khác mà Ban Kiểm soát cho rằng cần thiết phải xin ý kiến của Hội đồng quản trị để đánh giá một cách toàn diện, đầy đủ, đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần Hội đồng quản trị thảo luận và quyết định theo thẩm quyền, các tài liệu liên quan khác kèm theo. Trường hợp cấp bách, Kiểm soát viên có thể thông báo đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị bằng điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương thức khác đảm bảo đề nghị đến được Chủ tịch Hội đồng quản trị, nhưng sau đó phải lập thành văn bản và gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị. 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 văn bản đề nghị. Trường hợp cấp bách, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập họp Hội đồng quản trị ngay hoặc trong một thời hạn hợp lý tùy theo tình hình nhưng không được quá 03 (*ba*) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản.

## **ĐIỀU 51. CÁC TRƯỜNG HỢP TỔNG GIÁM ĐỐC ĐỀ NGHỊ TRIỆU TẬP HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ NHỮNG VẤN ĐỀ CẦN THAM KHẢO Ý KIẾN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
  - a) Phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị và người quản lý, điều hành Công ty khác. Trường hợp này, Tổng Giám đốc phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 (*bốn mươi tám*) giờ kể từ khi phát hiện hành vi vi phạm và yêu cầu triệu tập họp Hội đồng quản trị, đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
  - b) Khi nhận thấy có sự kiện gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
  - c) Các vấn đề khác được Tổng Giám đốc xác định là cần thiết phải đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị vì lợi ích hợp pháp của Công ty.
2. Những vấn đề Tổng Giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:
  - a) Kiến nghị Hội đồng quản trị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
  - b) Các vấn đề mà quyền quyết định vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc;
  - c) Các vấn đề mà Tổng Giám đốc cho rằng cần xin ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị khi thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định, quy chế của Công ty.
  - d) Các vấn đề khác được Tổng Giám đốc xác định là cần thiết đối với hoạt động sản xuất kinh doanh và tình hình quản lý, quản trị Công ty.
3. Đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần Hội đồng quản trị thảo luận và quyết định theo thẩm quyền, các tài liệu liên quan khác kèm theo. Trường hợp cấp bách, Tổng Giám đốc có thể thông báo đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị bằng điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương thức khác đảm bảo đề nghị đến được Chủ tịch Hội đồng quản trị, nhưng sau đó phải lập thành văn bản và gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị. 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 văn bản đề nghị. Trường hợp cấp bách, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập họp Hội đồng quản trị ngay hoặc trong một thời hạn hợp lý tùy theo tình hình nhưng không được quá 03 (*ba*) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản.

## **ĐIỀU 52. BÁO CÁO CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC VỚI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN ĐƯỢC GIAO**

1. Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả hoạt động đối với nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo Điều lệ Công ty, quy định, quy chế của Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị. Việc báo cáo phải được duy trì định kỳ hàng quý và hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất của Hội đồng quản trị. Báo cáo phải được

gửi đồng thời cho Trưởng Ban Kiểm soát tương tự như thời gian và cách thức gửi báo cáo cho Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành quyết định của Tổng Giám đốc nếu nhận thấy trái với pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc nếu tiếp tục thi hành sẽ gây tổn hại cho lợi ích hợp pháp của Công ty và Cổ đông.

#### **ĐIỀU 53. KIỂM ĐIỂM VIỆC THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT VÀ CÁC VẤN ĐỀ ỦY QUYỀN KHÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI TỔNG GIÁM ĐỐC**

Hội đồng quản trị có thể quy định thời gian định kỳ hoặc quyết định đột xuất kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết, quyết định và các nội dung ủy quyền cho Tổng Giám đốc thực hiện hoặc tổ chức thực hiện.

#### **ĐIỀU 54. 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**

1. Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát ngay khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:
  - a) Tài khoản của Công ty bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;
  - b) Có quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và/hoặc Giấy phép hoạt động khác của cơ quan có thẩm quyền;
  - c) Có quyết định khởi tố đối với người quản lý, người điều hành, người nội bộ của Công ty; có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc vi phạm pháp luật về thuế;
  - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền phải báo cáo và cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát khi có yêu cầu, bao gồm các nội dung: báo cáo về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, báo cáo tài chính, báo cáo về việc tuyển dụng, ký hợp đồng lao động, cho người lao động thôi việc, chi trả lương và bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quản lý và trách nhiệm thực hiện của Tổng Giám đốc.
3. Các báo cáo, tài liệu kèm theo phải được lập và gửi bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát. Trường hợp cấp bách, có thể sử dụng hình thức điện thoại, fax, thư điện tử, bút phê hoặc các phương thức thông tin khác theo quy định của pháp luật và Công ty để gửi và xử lý báo cáo, xin ý kiến để kịp thời giải quyết công việc.

#### **ĐIỀU 55. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT, ĐIỀU HÀNH, GIÁM SÁT GIỮA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC THEO CÁC NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế này,



các quy định, quy chế khác của Công ty; đồng thời, phối hợp, tạo điều kiện để các cơ quan, bộ phận hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Hoạt động quản lý, điều hành Công ty phải được giám sát, kiểm tra thường xuyên để đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, công tác quản trị Công ty đạt hiệu quả, hoàn thành định hướng, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông vì lợi ích hợp pháp cao nhất của Công ty và Cổ đông.

## CHƯƠNG VII ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

### ĐIỀU 56. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được phân công và các tiêu chí đánh giá đã được thông qua, Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện đánh giá kết quả hoạt động của Người quản lý, Ban Điều hành Công ty.
2. Phương thức đánh giá:
  - a) Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý, điều hành Công ty khác có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
    - (i) Tự nhận xét, đánh giá;
    - (ii) Tổ chức lấy phiếu khảo sát, tín nhiệm;
    - (iii) Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.
  - b) Đối với người quản lý, điều hành Công ty khác, Tổng Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo Hội đồng quản trị kết quả thực hiện đánh giá.
3. Tiêu chí đánh giá hoạt động:
  - a) Kết quả thực hiện công việc được giao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc cá nhân, kết quả phát triển của đơn vị;
  - b) Phẩm chất, đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, nội quy lao động, chủ trương, chính sách của Công ty và quy định pháp luật;
  - c) Năng lực cá nhân gồm kiến thức, trình độ chuyên môn, khả năng giải quyết vấn đề và kỹ năng giao tiếp, trình bày;
  - d) Năng lực quản lý, lãnh đạo gồm khả năng quản lý và vận hành hệ thống quy trình, khả năng đào tạo nhân viên, quản lý và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, thái độ chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí;
  - e) Tinh thần học tập nâng cao trình độ, trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đảm nhiệm;

- f) Đoàn kết, phối hợp trong và ngoài đơn vị, phối hợp nâng cao mối quan hệ hợp tác trong và ngoài Công ty;
  - g) Mức độ tin nhiệm của nhân viên cấp dưới và người lao động trong Công ty;
  - h) Các tiêu chí khác theo quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định và thực tế quản trị, điều hành Công ty.
3. Thực hiện đánh giá hoạt động:
- a) Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
  - b) Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty.
  - c) Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong hợp đồng lao động do Tổng Giám đốc quyết định.

#### **ĐIỀU 57. KHEN THƯỞNG**

1. Hội đồng quản trị phê duyệt Quy chế thi đua, khen thưởng của Công ty.
2. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động quy định tại Điều 56 Quy chế này.

Công ty sẽ tiến hành khen thưởng định kỳ hoặc đột xuất cho tập thể hoặc cá nhân thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác được đánh giá có thành tích trong công tác quản lý hoặc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

#### **ĐIỀU 58. KỶ LUẬT**

1. Hình thức kỷ luật được áp dụng dựa trên tính chất và mức độ của hành vi vi phạm.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Ban Điều hành, cán bộ quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, Ban Điều hành, các bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích hợp pháp của Công ty, Cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG VIII CÔNG BỐ THÔNG TIN**

## ĐIỀU 59. NGHĨA VỤ CÔNG BỐ THÔNG TIN

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho Cổ đông và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Công ty phải xây dựng và ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty theo quy định tại Luật Chứng khoán và các quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
3. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo Cổ đông và nhà đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho Cổ đông và nhà đầu tư.

## CHƯƠNG IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### ĐIỀU 60. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Hội đồng quản trị xem xét và quyết định và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
2. Trường hợp quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động quản trị Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Quy chế này thì áp dụng quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

### ĐIỀU 61. HIỆU LỰC CỦA QUY CHẾ

1. Quy chế (sửa đổi, bổ sung) này gồm 09 Chương và 61 Điều, được Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Đầu tư Hạ tầng giao thông Đèo Cả nhất trí thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 05 năm 2024 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước đây và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có)
3. Quy chế này được lập thành 05 (năm) bản gốc bằng tiếng Việt và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc chữ ký của tối thiểu một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị của Công ty./.



TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH

Hồ Minh Hoàng