

CÔNG TY CỔ PHẦN BÔNG VIỆT NAM

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
Năm 2026

TP. Hồ Chí Minh, tháng 4 năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ngày 23 tháng 4 năm 2026)

CHƯƠNG I

ĐIỀU KHOẢN CHUNG

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

1.1. Quy chế nội bộ về Quản trị công ty áp dụng cho Công ty Cổ phần Bông Việt Nam (sau đây gọi tắt là “ Công ty”). Quy chế này được xây dựng theo quy định của:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 (“Luật Doanh nghiệp”);
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 (“Luật Chứng khoán”);
- 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;
- 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;
- Điều lệ Công ty ban hành tháng 4 năm 2026
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số /NQ-ĐHĐCĐ-BVN ngày 23 tháng 4 năm 2026.

1.2. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám Đốc, Ban điều hành và Người điều hành khác của Công ty.

1.3. Đối tượng áp dụng:

- a. Đại hội đồng cổ đông;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị, Người quản lý, Người điều hành và tổ chức, cá nhân và người có liên quan của các đối tượng này;
- c. Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

- 2.1. “Quản trị công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của Cổ đông và những người liên quan đến Công ty.
- 2.2. “Công ty”: Là Công ty Cổ phần Bông Việt Nam.
- 2.3. “HĐQT”: Hội đồng quản trị.
- 2.4. “Điều lệ”: là Điều lệ của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và các bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ này theo từng thời điểm.
- 2.5. “Cổ đông”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty.
- 2.6. “Cổ đông lớn”: là Cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm (05) phần trăm trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được quy định tại Điều lệ.
- 2.7. “ĐHĐCĐ” hoặc “Đại hội”: là Đại hội đồng cổ đông của Công ty.
- 2.8. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- 2.9. “Thành viên Hội đồng quản trị độc lập”: là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện quy định của Luật doanh nghiệp.
- 2.10. “Người điều hành”: là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- 2.11. “Ban điều hành”: là Tổng Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc điều hành), Phó Tổng Giám đốc (hoặc Phó Tổng Giám đốc điều hành).
- 2.12. “Phương tiện trực tuyến”: là các thiết bị, phương tiện, cách thức liên lạc mà Cổ đông có thể sử dụng để trao đổi hoặc truyền tải thông tin qua internet hoặc đường truyền điện thoại với Công ty, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị mà không cần phải có mặt trực tiếp.

Điều 3. Nguyên tắc Quản trị công ty

- 3.1. Tuân thủ các quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Điều lệ Công ty, các Quy chế của Công ty và quy định khác của pháp luật có liên quan về Quản trị công ty;

- 3.2. Đảm bảo cơ cấu quản trị hiệu quả;
- 3.3. Đảm bảo hiệu quả và phân định rõ trách nhiệm giữa Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc phù hợp với Điều lệ công ty và quy định pháp luật;
- 3.4. Đảm bảo quyền, lợi ích hợp pháp của Cổ đông;
- 3.5. Đảm bảo cung cấp thông tin đầy đủ và đối xử công bằng giữa các Cổ đông;
- 3.6. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- 3.7. Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- 3.8. Giám sát và ngăn ngừa những xung đột lợi ích trong nội bộ Công ty và trong giao dịch với Người có liên quan;
- 3.9. Các nguyên tắc quản trị khác theo quy định của Điều lệ và pháp luật.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

- 4.1. Hội đồng quản trị Công ty họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua nội dung, chương trình đại hội và hình thức tham gia, biểu quyết (bao gồm Phương tiện trực tuyến và/hoặc có mặt trực tiếp tại Đại hội).
- 4.2. Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ (“Danh sách Cổ đông”) được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.

Điều 5. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

- 5.1 Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi chậm nhất là hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông bằng phương thức thư bảo đảm qua dịch vụ bưu điện, thư tay hoặc các hình thức khác bằng Phương tiện trực tuyến (thư điện tử, tin nhắn...) nếu HĐQT xét thấy phù hợp (bao gồm không giới hạn thư điện tử nếu Cổ đông có cung cấp thư điện tử), đồng thời công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán.

- 5.2 Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các Cổ đông hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các Cổ đông có thể tiếp cận.
- 5.3 Cổ đông có trách nhiệm cung cấp đầy đủ và chính xác thông tin (bao gồm không giới hạn thông tin tổ chức, thông tin cá nhân, địa chỉ liên lạc, địa chỉ email hoặc số điện thoại) để nhận được thông báo mời họp. Trường hợp thông tin do Cổ đông cung cấp không đầy đủ và/hoặc không chính xác dẫn đến việc Công ty không thể tiến hành gửi thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, Cổ đông sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm cho việc không nhận được thông báo triệu tập ĐHĐCĐ. Cổ đông có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ và chính xác theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- 6.1 Theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội bằng (i) hình thức tham dự trực tiếp tại Đại hội và/hoặc (ii) tham dự bằng Phương tiện trực tuyến và/hoặc (iii) tham dự từ xa qua thư điện tử hoặc gửi thư. Hội đồng quản trị phải ban hành hướng dẫn và thông báo điều kiện, cách thức cụ thể để Cổ đông tham dự bằng ba cách thức trên đây phù hợp với Điều lệ và pháp luật.
- 6.2. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ đông cho đến khi các Cổ đông có quyền biểu quyết dự họp có mặt đã đăng ký họp lệ. Việc đăng ký tham dự Đại hội được quy định như sau:
- 6.2.1. Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp tại Đại hội phải xuất trình các tài liệu chứng minh danh tính và ủy quyền họp lệ;
- 6.2.2. Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông đăng ký tham dự theo phương thức trực tuyến có nghĩa vụ tuân thủ các điều kiện và hướng dẫn của Hội đồng quản trị để hoàn tất đăng ký Cổ đông. Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông đã đăng ký tham dự theo hình thức trực tuyến không cần có mặt trực tiếp tại Đại hội.
- 6.2.3. Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông đăng ký tham dự từ xa qua thư điện tử hoặc gửi thư có nghĩa vụ tuân thủ các điều kiện và hướng dẫn của Hội đồng quản trị để hoàn tất đăng ký Cổ đông;

- 6.2.4. Cổ đông hoàn tất đăng ký tham dự bằng phương tiện trực tuyến hoặc tham dự từ xa qua thư điện tử hoặc gửi thư được ghi nhận như chính Cổ đông đó tham dự trực tiếp tại Đại hội;
- 6.3. Nếu Cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:
- 6.3.1. Trường hợp Cổ đông là cá nhân thì đại diện của Cổ đông phải xuất trình giấy ủy quyền có chữ ký của Cổ đông và thông tin hợp lệ của Cổ đông được mời họp (việc ủy quyền không bắt buộc phải chứng thực bởi công chứng viên);
- 6.3.2. Trường hợp Cổ đông là tổ chức thì người đại diện tham gia Đại hội là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và phải xuất trình (i) giấy ủy quyền hợp lệ và (ii) các văn bản chứng minh thông tin hợp lệ của Cổ đông là tổ chức;
- 6.3.3. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác;
- 6.3.4. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp;
- 6.3.5. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các quyết định và việc ủy quyền cho người được ủy quyền của Cổ đông.
- 6.4. Để bảo đảm sự tham dự hợp lệ của các Cổ đông có tên trong Danh sách Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông. Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông tham gia đăng ký dự họp nếu (i) không cung cấp các thông tin cá nhân chính xác hoặc đầy đủ so với thông tin trong danh sách Cổ đông hoặc (ii) không được định danh và xác thực điện tử (nếu tham gia bằng phương tiện trực tuyến) thì không đủ điều kiện đăng ký dự họp. Hội đồng quản trị căn cứ theo các quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử để ban hành các hướng dẫn và điều kiện cụ thể trong quy chế tổ chức Đại hội để cho các Cổ đông thực hiện.
- 6.5. Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông khi tham dự Đại hội bằng phương tiện trực tuyến được quyền xem đầy đủ các diễn biến của Đại hội và phát biểu

ý kiến thông qua phương tiện trực tuyến và phải tự chuẩn bị mọi phương tiện phù hợp để có thể tiếp cận, xem và phát biểu thông qua phương tiện trực tuyến. Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty quy chế tổ chức Đại hội cụ thể.

- 6.6. Đại hội đồng cổ đông có thể tổ chức họp bằng các hình thức sau:
- a. Họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tiếp;
 - b. Họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức Hội nghị trực tuyến;
 - c. Họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức Hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến;
 - d. Họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản;
 - e. Các hình thức khác (nếu có) theo quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông tại từng thời điểm.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu

- 7.1. Khi hoàn tất đăng ký Cổ đông, Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền của Cổ đông sẽ nhận được phiếu biểu quyết.
- 7.2. Phụ thuộc vào quy định tại Điều 7.3, Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo các hình thức sau:
- 7.2.1. Biểu quyết thông thường: sử dụng phiếu biểu quyết giấy để biểu quyết các vấn đề trực tiếp tại Đại hội bằng hình thức đưa cao phiếu biểu quyết.
 - 7.2.2. Biểu quyết trực tuyến (bằng phương tiện trực tuyến): sử dụng phiếu biểu quyết điện tử để biểu quyết các vấn đề tại Đại hội qua các ứng dụng (“app”) hoặc trang thông tin điện tử (“website”) của Công ty.
 - 7.2.3. Biểu quyết từ xa: gửi phiếu biểu quyết theo mẫu của Công ty thông qua gửi thư hoặc thư điện tử đến địa chỉ do Công ty cung cấp.
- 7.3. Hội đồng quản trị toàn quyền lựa chọn hình thức bỏ phiếu phù hợp trên nguyên tắc sau: (i) bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông; và/hoặc (ii) bảo đảm sự an toàn và tham gia của các Cổ đông trong trường hợp bất khả kháng (dịch bệnh, thiên tai, dịch họa, hoặc các quyết định hạn chế của Nhà nước); và/hoặc (iii) bảo đảm sự thuận tiện nhất cho Cổ đông tham gia Đại hội;
- 7.4. Tất cả các hình thức bỏ phiếu tại Đại hội phải tuân thủ theo các điều kiện sau:



- 7.4.1. Đối với mỗi vấn đề biểu quyết, Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông chỉ chọn một (01) trong ba (03) lựa chọn: Tán thành (Cổ đông đồng ý thông qua), Không tán thành (Cổ đông không đồng ý thông qua), Không có ý kiến (Cổ đông không có ý kiến).
- 7.4.2. Phải hoàn tất bỏ phiếu trước thời điểm thu phiếu biểu quyết (“Thời điểm thu phiếu”) đã thông báo.
- 7.4.3. Thời điểm thu phiếu áp dụng đối với (i) Biểu quyết thông thường là lúc Ban kiểm phiếu hỏi “Cổ đông xin vui lòng đưa cao phiếu biểu quyết”; (ii) Biểu quyết trực tuyến và biểu quyết từ xa là thời điểm do Chủ tịch HĐQT xác định và thông báo cho Cổ đông.
- 7.4.4. Phiếu biểu quyết không được tẩy xóa hoặc sửa chữa, có đầy đủ thông tin hợp lệ và được gửi theo cách thức phù hợp đối với trường hợp biểu quyết trực tuyến và biểu quyết từ xa.
- 7.4.5. Trường hợp Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông có thay đổi quyết định của mình hoặc gửi nhiều phiếu biểu quyết, quyết định cuối cùng nhất trước thời điểm thu phiếu sẽ được xem là quyết định cuối cùng và có hiệu lực.
- 7.4.6. Trường hợp biểu quyết thông thường, khi Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông biểu quyết, mặt trước của phiếu biểu quyết (có mã số Cổ đông) phải được giơ cao hướng về phía Chủ tọa cho đến khi hoàn tất kiểm phiếu. Mã số Cổ đông là mã số do Công ty cấp để xác định một Cổ đông cụ thể trong danh sách cổ đông, theo đó xác định được số phiếu biểu quyết và các thông tin khác liên quan đến Cổ đông.
- 7.5. Phiếu biểu quyết hợp lệ đối với từng vấn đề cần biểu quyết là phiếu biểu quyết đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 7.4
- 7.6. Phiếu biểu quyết không hợp lệ đối với từng vấn đề cần biểu quyết là phiếu biểu quyết không đáp ứng các điều kiện tại điều 7.4 bao gồm:
- 7.6.1. Phiếu biểu quyết không có đầy đủ thông tin mà Cổ đông cung cấp;
- 7.6.2. Phiếu biểu quyết gửi sau thời điểm thu phiếu;
- 7.6.3. Phiếu biểu quyết tẩy xóa hoặc sửa chữa.

Điều 8. Cách thức kiểm phiếu trong ĐHĐCĐ

- 8.1. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 8.2. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp, số phiếu biểu quyết tán thành được đếm trước, tiếp đó đến số phiếu biểu quyết không tán thành và đếm số phiếu biểu quyết không có ý kiến, cuối cùng đếm tổng số cổ phiếu để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ, tương ứng với tỷ lệ biểu quyết theo từng vấn đề được Ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ trong biên bản kiểm phiếu.
- 8.3. Ban kiểm phiếu được quyền sử dụng các phương tiện điện tử phù hợp để kiểm đếm phiếu biểu quyết.
- 8.4. Trong trường hợp biểu quyết để bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 138 Luật Doanh nghiệp. Ban kiểm phiếu sẽ thu toàn bộ phiếu biểu quyết và kiểm phiếu biểu quyết. Kết quả biểu quyết của Cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua sẽ được Ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ.

Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến và số phiếu không hợp lệ tương ứng với tỷ lệ biểu quyết đối với từng vấn đề được các Cổ đông biểu quyết tại cuộc họp.

Điều 10. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông

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

- 10.2. 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 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 chuyên nghiệp định giá.

Điều 11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- 11.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu theo Luật Doanh nghiệp.
- 11.2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 11.3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
- 11.4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

Điều 12. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty và công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 13. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 13.1. HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định của ĐHĐCĐ nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty theo quy định tại Điều lệ và các quy định của Pháp luật.
- 13.2. HĐQT được quyền sử dụng các Phương tiện trực tuyến hoặc hệ thống máy tính, phần mềm để đảm bảo tính chính xác, kịp thời trong việc ghi nhận, tổng hợp thông tin, số liệu vào tạo sự thuận tiện cho các Cổ đông tham gia lấy ý kiến bằng văn bản.

- 13.3. Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến của Cổ đông bằng văn bản.
- 13.4. Việc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 149 Luật Doanh nghiệp và Điều 31 Điều lệ Công ty

CHƯƠNG III

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

- 14.1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không ít hơn ba (03) người, không vượt quá mười một (11) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Tỷ lệ thành viên Hội đồng quản trị độc lập và thành viên Hội đồng quản trị không điều hành thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 14.2. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải có các tiêu chuẩn và các điều kiện sau đây:
- 14.2.1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không có tiền án, tiền sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp
- 14.2.2. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác, thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không đồng thời là:
- * Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, trưởng phòng/ban, kế toán trưởng và người có liên quan của những người đó của bất cứ công ty nào đang cạnh tranh với Công ty ngoại trừ các công ty con của Công ty;
 - * Là Cổ đông hoặc người có liên quan của Cổ đông sở hữu từ 5% tổng cổ phần phổ thông (hoặc tổng phần góp vốn) trở lên của bất kỳ công ty nào đang cạnh tranh với Công ty ngoại trừ các công ty con của Công ty.
- 14.2.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

Điều 15. Cách thức Cổ đông, nhóm Cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

15.1. Các Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% trở lên được quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Theo Điều lệ của Công ty, quyền đề cử, ứng cử vào HĐQT được quy định như sau:

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử hai (02) ứng viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử ba (03) ứng viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử bốn (04) ứng viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử đủ số lượng ứng viên;

15.2. Các Cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các Cổ đông dự họp biết trước ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

15.2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiên có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế lựa chọn các cá nhân giữ chức danh người điều hành hoặc trong Ban điều hành của Công ty hoặc công ty con.

15.3. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

15.4. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú ở Việt Nam.

Điều 16. Cách thức bầu cử thành viên HĐQT

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở

hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- 17.1. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- 17.2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- 17.3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- 17.4. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- 17.5. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- 17.6. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và đăng tải trên website của Công ty.

Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

- 19.1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để Cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ học vấn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
 - e. Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
 - f. Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - g. Các thông tin khác (nếu có).
- 19.2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu số lượng cổ phần phổ thông theo quy định tại Điều lệ có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG IV

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

Điều 20. Thông báo họp HĐQT

- 20.1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất bảy (07) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập bất kì lúc nào khi thấy cần thiết nhưng ít nhất mỗi quý phải họp một (01) lần. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền triệu tập các cuộc họp bất thường vào thời điểm chủ tịch Hội đồng quản trị cho là thích hợp khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
- 20.2. Triệu tập họp Hội đồng quản trị theo yêu cầu: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
- a. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - b. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

c. Ban kiểm soát

d. Các trường hợp khác (nếu có)

- 20.3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- 20.4. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính công ty hoặc tại địa chỉ khác theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
- 20.5. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, nội dung vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

Điều 21. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

- 21.1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp. Việc tham gia bằng hình thức điện tử qua phương tiện trực tuyến hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư bảo đảm hoặc thư điện tử có giá trị như tham gia trực tiếp tại cuộc họp.
- 21.2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất.

Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 22. Cách thức biểu quyết

- 22.1. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.
- 22.2. Đối với từng vấn đề cần biểu quyết, từng thành viên Hội đồng quản trị chỉ được chọn một (01) trong ba (03) lựa chọn tán thành (đồng ý thông qua), không tán thành (không đồng ý thông qua), không có ý kiến (không có ý kiến) thông qua một trong các hình thức quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- 22.3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

Điều 23. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết nếu được đa số thành viên dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

Điều 24. Ghi biên bản họp HĐQT

- 24.1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có các nội dung chủ yếu quy định tại điều 158 Luật Doanh nghiệp và khoản 1 điều 32 Điều lệ công ty
- 24.2. Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có họ, tên và chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.
- 24.3. 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.
- 24.4. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự ký và có đầy đủ nội dung theo quy định của Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 25. Thông báo nghị quyết HĐQT

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 26. Tiêu chuẩn của người phụ trách Quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách Quản trị công ty

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

- a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông;
- b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d. Tham dự các cuộc họp;
- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- g. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.

Điều 28. Việc bổ nhiệm người phụ trách Quản trị công ty

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

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách Quản trị Công ty

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

Điều 30. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách Quản trị Công ty

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách Quản trị Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật về chứng khoán.

CHƯƠNG VI

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BẮT NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 31. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

31.1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;
- b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
- c. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
- d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

31.2. Kiểm soát viên không thuộc các trường hợp sau:

- a. Làm việc trong bộ phận Kế toán, tài chính của Công ty;
- b. Là thành viên hay nhân viên của Công ty Kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 3 năm liền trước đó.

Điều 32. Cách thức Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí kiểm soát viên

32.1. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử hai (02) ứng viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên được đề cử đủ số lượng ứng viên;

32.2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng

viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty và quy chế này. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 33. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên phải được 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 nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên. Người trúng cử thành viên ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 34. Thành phần Ban kiểm soát

- 34.1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 34.2. Trưởng ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Ban kiểm soát

- 35.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
 - Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Các trường hợp khác theo quy định của Điều lệ Công ty
- 35.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

- Không thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của kiểm soát viên quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

Điều 36. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên được quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 37. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên ban kiểm soát

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác thì tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây: Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hàng năm của ban kiểm soát.

CHƯƠNG VII

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

Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

- 38.1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ với ban kiểm soát
- a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến ban kiểm soát (đồng thời gửi đến Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định của Quy chế này và Điều lệ công ty;
 - c. Khi ban kiểm soát lựa chọn kiểm toán viên độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến theo quy định tại quy chế này và Điều lệ Công ty;
 - d. Các nội dung khác xin ý kiến Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
- 38.2. Trách nhiệm của ban kiểm soát trong mối quan hệ với Hội đồng quản trị

- a. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
- b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc điều hành và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà ban kiểm soát quan tâm;
- c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc điều tra, ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trước khi báo cáo Đại hội đồng cổ đông.
- d. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- e. Trường hợp ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, ban kiểm soát thông báo bằng văn bản đến Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt hành vi vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông;
- f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình tài chính, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các Cổ đông thì ban kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- g. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất 07 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.
- h. Sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị, ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của ban kiểm soát và cách thức hoạt động của ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và

số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là 2/3 số thành viên ban kiểm soát trở lên dự họp.

Điều 39. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

- 39.1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ công ty.
- 39.2. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. Hội đồng quản trị không được phép sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- 39.3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà Tổng giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ công ty.
- 39.4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo Hội đồng quản trị này khi được yêu cầu.
- 39.5. Hội đồng quản trị giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty.
- 39.6. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc.
- 39.7. Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng lao động của những người bị bãi, miễn nhiệm (nếu có).

Điều 40. Việc tiếp cận thông tin

- 40.1. Trường hợp cần thông tin và tài liệu của Công ty, Ban kiểm soát nêu lý do tại văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin, tài liệu này. Trong trường hợp các thông tin tài liệu này do cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu cung cấp thì ban kiểm soát phải thông báo cho Hội đồng quản trị trước khi cung cấp và tuân thủ theo quy định của pháp luật.

40.2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:

- a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- c. Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành;
- d. Tài liệu khác liên quan.

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

40.4. Hội đồng quản trị, thành viên hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của kiểm soát viên hoặc ban kiểm soát.

Điều 41. Phối hợp hoạt động giữa ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát:

41.1. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, ban kiểm soát cho quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc với yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị và kiểm toán độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên ban kiểm soát quan tâm;

41.2. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

41.3. Trường hợp ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng giám đốc, ban kiểm soát thông báo bằng văn bản tới Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành.

- 41.4. Thành viên ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- 41.5. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của ban kiểm soát phải được gửi đến Tổng giám đốc trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- 41.6. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

Điều 42. Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị, ban kiểm soát

- 42.1. Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả;
- 42.2. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo cơ quan này khi được yêu cầu.
- 42.3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 07 ngày trước ngày nội dung đó cần quyết định;
- 42.4. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;
- 42.5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong 07 ngày làm việc.

**CHƯƠNG VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 43. Điều khoản thi hành

Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết nhất trí thông qua ngày tháng 4 năm 2026 (“Ngày hiệu lực”). Kể từ ngày hiệu lực, Quy chế này thay cho Quy chế Quản trị nội bộ được thông qua ngày 26 tháng 4 năm 2018. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của Công ty, hội đồng quản trị trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

Điều 44. Hiệu lực

- 44.1 Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa Điều lệ của Công ty và Quy chế này, thì Điều lệ sẽ được ưu tiên áp dụng.
- 44.2 Các cổ đông, thành viên trong Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng, ban trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Trương Văn Dũng

