

Huế, ngày 17 tháng 4 năm 2026

Hue City, April 17<sup>th</sup> 2026

**NGHỊ QUYẾT**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 (NIÊN KHÓA 2025)**  
**RESOLUTION**  
**ANNUAL GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS 2026 (YEAR OF 2025)**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;  
*Pursuant to the Enterprise Law No. 59/2020/QH14 dated June 17, 2020;*
- Căn cứ Điều lệ hoạt động của Công ty cổ phần du lịch Hương Giang;  
*Pursuant to the operation charter of Huong Giang Tourist Joint Stock Company;*
- Căn cứ Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 17/4/2026;  
*Pursuant to the Minutes of the Annual General Meeting of Shareholders of Huong Giang Tourist Joint Stock Company approved by the General Meeting of Shareholders on April 17th, 2026;*

**QUYẾT NGHỊ/RESOLUTION:**

**Điều 1:** Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 17 tháng 4 năm 2026 của Công ty Cổ phần Du lịch Hương Giang đã quyết nghị như sau:

**Article 1:** *The Annual General Meeting of Shareholders on April 17th, 2026 of Huong Giang Tourist Joint Stock Company decided as follows:*

**Quyết nghị 1:** Thông qua Báo cáo của HĐQT đánh giá kết quả hoạt động năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026.

**Content 1:** *Approve the report of the Management Board on evaluating the performance in 2025 and the direction of operation in 2026;*

**Quyết nghị 2:** Thông qua Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc Công ty về kết quả hoạt động SXKD năm 2025 và Kế hoạch kinh doanh năm 2026;

**Content 2:** *Approve the Report of the Board of Directors on the results of production and business activities in 2025 and the business plan in 2026;*

**Quyết nghị 3:** Thông qua Báo cáo của Ban Kiểm soát Công ty về công tác giám sát năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026;

**Content 3:** *Approve the Report of the Board of Supervisors of the Company on supervision in 2025 and operation direction in 2026;*

**Quyết nghị 4:** Thông qua Báo cáo tài chính của Công ty năm 2025 đã được Công ty TNHH Hãng kiểm toán AASC kiểm toán.

**Content 4:** *Approve the Company's financial statements for 2025 audited by AASC Auditing Firm Co., Ltd.*

**Quyết nghị 5:** Không tiến hành chi trả cổ tức, thù lao HĐQT và BKS năm 2025.

**Content 5:** *Not paying dividends and remuneration for the Management Board and Supervisory Board for year 2025.*

**Quyết nghị 6:** Phê duyệt chỉ tiêu kế hoạch lợi nhuận, trích lập các quỹ và cổ tức năm 2026, cụ thể như sau:

**Content 6:** *Approval of profit plan targets, setting aside funds and dividends in 2026, specifically as follows:*

- (1) Dự kiến lợi nhuận sau thuế của Công ty năm 2026 (lỗ): **(2,498) tỷ đồng**  
*Expected profit after tax of the Company in 2026 (loss): (2.498) billion VND*
- (2) **Không tiến hành** trích lập quỹ và không chia thù lao của HĐQT và Ban Kiểm soát năm 2026.  
*Not establishing funds and no remuneration of the Board of Management and Supervisory Board in 2026.*
- (3) **Không tiến hành chi trả cổ tức năm 2026.**  
*Not paying dividends in 2026.*

**Quyết nghị 7:** Phê duyệt việc sửa đổi Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và BKS như sau: đính kèm nội dung Điều lệ và các Quy chế.

**Content 7:** *Approve the amendment of the HGT Operating Charter, Internal regulations on corporate governance, operating regulations of the Management Board and Supervisory Board. Attach content of Charter and Regulations*

**Quyết nghị 8:** Thông qua việc ủy quyền cho Ban kiểm soát lựa chọn công ty kiểm toán có chất lượng để thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty năm 2026. Danh sách các Công ty kiểm toán gồm:

**Content 8:** *Approve the authorization for the Board of Supervisors to select a qualified auditing company to audit the financial statements of the Company in 2026. The list of auditing companies includes:*

- (1) Công ty TNHH Hãng Kiểm toán (AASC)  
*Audit Firm Company Limited (AASC)*
- (2) Công ty TNHH Kiểm toán KPMG – Chi nhánh Hồ Chí Minh  
*KPMG Auditing Company Limited – Ho Chi Minh Branch*
- (3) Công ty TNHH Ernst & Young  
*Ernst & Young Co., Ltd*

**Quyết nghị 9:** Thông qua kết quả Bầu cử Hội đồng quản trị Công ty nhiệm kỳ 2026-2031, cụ thể:

**Content 9:** *Approval of the results of the election of the Board of Management of the Company for the term 2026-2031, specifically:*

**Những cá nhân sau đây trúng cử Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang, nhiệm kỳ 2026 – 2031:** *The following individuals have been elected to the Board of Management of Huong Giang Tourist JSC for the term 2026 – 2031:*

Stt No.	Họ và Tên Full name	Số phiếu bầu No. of votes	Tỷ lệ % Percentage %
1	Ông Toshihiko Takahashi <i>Mr. Toshihiko Takahashi</i>	17.794.423	99,9944%
2	Ông Johnny Cheung Ching Fu	17.794.423	99,9944%

	Mr. Johnny Cheung Ching Fu		
3	Ông Lê Bá Giang Mr. Le Ba Giang	17.794.423	99,9944%
4	Ông Đinh Nhật Tân Mr. Dinh Nhat Tan	17.794.423	99,9944%

**Quyết nghị 10:** Thông qua kết quả Bầu cử Ban Kiểm soát Công ty nhiệm kỳ 2026-2031, cụ thể:

**Content 10:** Approval of the results of the election of the Board of Supervisors of the Company for the term 2026-2031, specifically:

**Những cá nhân sau đây trúng cử Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang, nhiệm kỳ 2026 – 2031/The following individuals have been elected to the Board of Supervisors of Huong Giang Tourist JSC for the term 2026 – 2031:**

Stt No.	Họ và Tên Full name	Số phiếu bầu No. of votes	Tỷ lệ % Percentage %
1	Bà Fumiyo Okuda Ms. Fumiyo Okuda	17.782.723	99,9983%
2	Ông Lê Đức Quang Mr. Le Duc Quang	17.782.723	99,9983%
3	Ông Nguyễn Phước Quý Thịnh Mr. Nguyen Phuoc Quy Thinh	17.782.723	99,9983%

**Điều 2:** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 17 tháng 4 năm 2026.

**Article 2:** This Resolution takes effect from April 17th, 2026.

**Điều 3:** Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và Cổ đông Công ty Cổ phần Du lịch Hương Giang chịu trách nhiệm thi hành nghị quyết này./.

**Article 3:** The Board of Management, Board of Supervisors, Board of Directors and Shareholders of Huong Giang Tourist Joint Stock Company are responsible for the implementation of this resolution./.

Nơi nhận/Recipients:

- Như điều 3/As article 3;
  - UBCK Nhà nước, HNX/ SSC; HNX
  - Công bố website Công ty/ Published on Company's website;
  - Lưu VT, Thư ký HĐQT;
- Record: reception, BOM secretary;

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN**

**For. ANNUAL GENERAL SHAREHOLDER MEETING**

**Chủ tọa đại hội – Chairman of the meeting**



**Toshihiko Takahashi**



**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HƯƠNG GIANG**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026 (NIÊN KHÓA 2025)**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HƯƠNG GIANG**

**I. Thông tin về Công ty:**

- Tên Công ty: **Công ty Cổ phần Du lịch Hương Giang (HGT)**
- Địa chỉ trụ sở chính: Số 02 đường Nguyễn Công Trứ, P. Thuận Hóa, Tp. Huế
- Điện thoại: 0234.3826070 – 3826071      Fax: 0234.3833588
- Giấy chứng nhận ĐKKD và đăng ký thuế công ty cổ phần số: 3300101124 do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Thừa Thiên Huế cấp lần đầu ngày 25/12/2007, thay đổi lần thứ 13 ngày 10/01/2025;
- Vốn điều lệ: 200.000.000.000 đồng (Hai trăm tỷ đồng)

**II. Thời gian, địa điểm và thành phần tham dự Đại hội:**

- Thời gian: Khai mạc vào lúc 13 giờ 40 phút, Thứ sáu, ngày 17/4/2026
- Địa điểm: Hội trường tầng 5, khách sạn Hương Giang Resort & Spa – 51 Lê Lợi, thành phố Huế.
- Thành phần tham dự:
  - + Các cổ đông Công ty Cổ phần Du lịch Hương Giang theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông dự họp kèm theo Biên bản này.
  - + Các thành viên Hội đồng quản trị.
  - + Ban Kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc điều hành.
- Khách mời:
  - + Đại diện Công ty TNHH Hãng Kiểm toán AASC.
  - + Đại diện Công ty Luật Hoàng Ngọc Thanh và cộng sự.

**III. Thủ tục đại hội:**

**1. Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (Niên khóa 2025):**

Ông **Thái Văn Khoa** – Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông như sau:

- Tổng số cổ đông triệu tập: **206 cổ đông** theo danh sách do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (đơn vị quản lý cổ đông) chốt và lập ngày 13/3/2026.
- Tổng số cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có mặt tại Đại hội/ tham dự trực tuyến là: **17 cổ đông**
- Tổng số cổ phần phát hành: **20.000.000 cổ phần** (Hai mươi triệu cổ phần)
- Tổng số cổ phần của các cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có mặt tại Đại hội/tham dự trực tuyến vào thời điểm khai mạc: **17.792.823 cổ phần** đạt tỷ lệ tham dự đại hội là **88,9641%**.

Căn cứ khoản 1, Điều 18 Điều lệ hoạt động của Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang về điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông thường niên. Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (niên khóa 2025) ngày 17/4/2026 của Công ty Cổ phần Du lịch Hương Giang đủ điều kiện tiến hành theo quy định của pháp luật. Các cổ đông, người đại

diện theo ủy quyền của cổ đông và các cổ đông tham dự theo hình thức trực tuyến có quyền biểu quyết theo số cổ phần sở hữu hoặc số cổ phần đại diện được ủy quyền.

**2. Ông Hồ Văn Toại** – Trưởng phòng Tổ chức hành chính thay mặt Ban Tổ chức thông qua Chương trình Đại hội, Quy chế tổ chức Đại hội, Quy chế bầu cử.

**Chương trình Đại hội gồm các nội dung:**

(1) Báo cáo của HĐQT đánh giá kết quả hoạt động năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026;

(2) Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc Công ty về kết quả hoạt động SXKD năm 2025 và Kế hoạch kinh doanh năm 2026;

(3) Báo cáo của Ban Kiểm soát Công ty về công tác giám sát năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026;

(4) Báo cáo dự thảo sửa đổi: Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và Ban Kiểm soát;

(5) HĐQT trình bày Tờ trình 27/TT-HĐQT đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết 08 nội dung của Đại hội.

(6) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán để thực hiện báo cáo tài chính của Công ty năm 2026;

(7) Bầu cử thành viên HĐQT, Thành viên BKS nhiệm kỳ 2026 – 2031.

(8) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

**\* Về dự thảo Quy chế tổ chức Đại hội, Quy chế bầu cử:** đã đăng tải toàn bộ trên trang website công ty.

**\* Đại hội biểu quyết bằng hình thức điện tử để thông qua:**

Theo báo cáo của Ban Kiểm phiếu. Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông/người đại diện theo ủy quyền/ các cổ đông tham dự Đại hội theo hình thức trực tuyến tại thời điểm bỏ phiếu là **17.793.523 cổ phần, tương đương 17.793.523 phiếu biểu quyết**. Kết quả biểu quyết:

**a. Chương trình của Đại hội với tỉ lệ tán thành là 100%**

**b. Quy chế tổ chức Đại hội, Quy chế bầu cử với tỉ lệ tán thành là 100%**

**c. Đoàn chủ tịch, chủ tọa với tỉ lệ tán thành là 100%, bao gồm 05 thành viên:**

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. Ông Toshihiko Takahashi | - Chủ tịch HĐQT Công ty, Chủ tọa cuộc họp; |
| 2. Bà Fumiyo Okuda         | - Thành viên Ban kiểm soát;                |
| 3. Ông Johnny Fu           | - Thành viên HĐQT, Tổng GD Công ty;        |
| 4. Ông Lê Bá Giang         | - Thành viên HĐQT, Phó Tổng Giám đốc;      |
| 5. Ông Đinh Nhật Tân       | - Thành viên HĐQT.                         |

**d. Ban thư ký Đại hội với tỉ lệ tán thành là 100%, bao gồm 02 thành viên:**

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| Ông Thái Văn Khoa        | - Trưởng phòng Đầu tư |
| Bà Trương Thị Quỳnh Trâm | - Trợ lý nhân sự.     |

**e. Ban kiểm phiếu với tỉ lệ tán thành là 100%, bao gồm 03 thành viên:**

- |                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
| Nguyễn Ngọc Diệu Loan | - Kế toán trưởng Công ty  |
| Lê Văn Mùi            | - Trưởng bộ phận IT       |
| Lê Văn Tuấn Hải       | - Chuyên viên Phòng TCKH. |

*Như vậy Đại hội đã thông qua Chương trình Đại hội, Quy chế tổ chức Đại hội, Quy chế bầu cử, Đoàn chủ tịch, Ban thư ký và Ban kiểm phiếu.*

#### **IV. Nội dung Đại hội:**

**1. Ông Toshihiko Takahashi** – Chủ tịch HĐQT tuyên bố khai mạc Đại hội.

**2. Ông Lê Bá Giang** – Thành viên HĐQT, Phó Tổng Giám đốc Công ty trình bày các nội dung: (1) Báo cáo của HĐQT; (2) Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc về kết quả kinh doanh năm 2025 và kế hoạch kinh doanh năm 2026;

*(Như dự thảo báo cáo đã công bố trên website của công ty)*

**3. Ông Nguyễn Phước Quý Thịnh** – Người được ủy quyền trình bày Báo cáo hoạt động giám sát của Ban kiểm soát năm 2025 và định hướng hoạt động năm 2026.

*(Như dự thảo báo cáo đã công bố trên website của công ty)*

**4. Ông Hồ Văn Toại** – Trình bày dự thảo sửa đổi Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và Ban Kiểm soát.

**5. Ông Lê Bá Giang** – Thành viên HĐQT, Phó Tổng Giám đốc Công ty trình bày Tờ trình số 27/TT-HĐQT ngày 17/4/2026 của HĐQT về việc đề nghị Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

#### **V. Phần thảo luận tại Đại hội:**

Các cổ đông không có ý kiến.

#### **VI. Đại hội đồng cổ đông tiến hành biểu quyết các nội dung:**

**1.** Căn cứ nội dung Tờ trình số 27/TT-HĐQT ngày 17/4/2026 của HĐQT Công ty về việc xin ý kiến biểu quyết của Đại hội đối với các nội dung thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông, cụ thể:

- 1) Thông qua báo cáo của HĐQT;
- 2) Thông qua báo cáo của Ban Tổng Giám đốc;
- 3) Thông qua báo cáo của Ban Kiểm soát;
- 4) Thông qua báo cáo tài chính của Công ty đã được kiểm toán năm 2025;
- 5) Không tiến hành chi trả cổ tức, thù lao HĐQT và Ban Kiểm soát năm 2025.
- 6) Phê duyệt chỉ tiêu kế hoạch lợi nhuận, trích lập các quỹ và cổ tức năm 2026.
- 7) Phê duyệt việc sửa đổi Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và Ban Kiểm soát.
- 8) Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán để thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty năm 2026.

## 2. Đại hội tiến hành biểu quyết bằng phiếu điện tử.

Theo báo cáo của Ban Kiểm phiếu. Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông/người đại diện theo ủy quyền/ các cổ đông tham dự Đại hội theo hình thức trực tuyến tại thời điểm bỏ phiếu là **17.800.323 cổ phần, tương đương 17.800.323 phiếu biểu quyết.**

**Kết quả biểu quyết các nội dung theo Tờ trình như sau:**

### **Nội dung 1: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2025 và định hướng hoạt động năm 2026.**

Số phiếu biểu quyết tán thành:	17.797.323	Đạt tỷ lệ: 100%
Số phiếu biểu quyết không tán thành:	0	Đạt tỷ lệ: 0%
Số phiếu biểu quyết không có ý kiến:	0	Đạt tỷ lệ: 0%

**Kết luận:** Căn cứ Điều 20 Điều lệ hoạt động của Công ty quy định về việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, nội dung nói trên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Nội dung 2: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2025 và kế hoạch kinh doanh năm 2026.**

Số phiếu biểu quyết tán thành:	17.797.323	Đạt tỷ lệ: 100%
Số phiếu biểu quyết không tán thành:	0	Đạt tỷ lệ: 0%
Số phiếu biểu quyết không có ý kiến:	0	Đạt tỷ lệ: 0%

**Kết luận:** Căn cứ Điều 20 Điều lệ hoạt động của Công ty quy định về việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, nội dung nói trên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Nội dung 3: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2025 và định hướng năm 2026.**

Số phiếu biểu quyết tán thành:	17.797.323	Đạt tỷ lệ: 100%
Số phiếu biểu quyết không tán thành:	0	Đạt tỷ lệ: 0%
Số phiếu biểu quyết không có ý kiến:	0	Đạt tỷ lệ: 0%

**Kết luận:** Căn cứ Điều 20 Điều lệ hoạt động của Công ty quy định về việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, nội dung nói trên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Nội dung 4: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua các nội dung tại Báo cáo tài chính của Công ty đã được kiểm toán năm 2025.**

Số phiếu biểu quyết tán thành:	17.797.323	Đạt tỷ lệ: 100%
Số phiếu biểu quyết không tán thành:	0	Đạt tỷ lệ: 0%
Số phiếu biểu quyết không có ý kiến:	0	Đạt tỷ lệ: 0%

**Kết luận:** Căn cứ Điều 20 Điều lệ hoạt động của Công ty quy định về việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, nội dung nói trên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**Nội dung 5: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết không tiến hành chi cổ tức, thù lao của HĐQT và Ban kiểm soát năm 2025.**

Số phiếu biểu quyết tán thành:	17.797.323	Đạt tỷ lệ: 100%
Số phiếu biểu quyết không tán thành:	0	Đạt tỷ lệ: 0%
Số phiếu biểu quyết không có ý kiến:	0	Đạt tỷ lệ: 0%

**Kết luận:** Căn cứ Điều 20 Điều lệ hoạt động của Công ty quy định về việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, nội dung nói trên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**Nội dung 6: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh của Công ty năm 2026, cụ thể như sau:**

(1) Dự kiến lợi nhuận sau thuế của Công ty năm 2026 (lỗ): **(2,498) tỷ đồng**

(2) **Không tiến hành** trích lập quỹ và không chia thù lao của HĐQT và Ban Kiểm soát năm 2026.

(3) **Không tiến hành chi trả cổ tức năm 2026.**

Số phiếu biểu quyết tán thành:	17.797.323	Đạt tỷ lệ: 100%
Số phiếu biểu quyết không tán thành:	0	Đạt tỷ lệ: 0%
Số phiếu biểu quyết không có ý kiến:	0	Đạt tỷ lệ: 0%

**Kết luận:** Căn cứ Điều 20 Điều lệ hoạt động của Công ty quy định về việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, nội dung nói trên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**Nội dung 7: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua dự thảo sửa đổi Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và BKS.**

Số phiếu biểu quyết tán thành:	17.797.323	Đạt tỷ lệ: 100%
Số phiếu biểu quyết không tán thành:	0	Đạt tỷ lệ: 0%
Số phiếu biểu quyết không có ý kiến:	0	Đạt tỷ lệ: 0%

**Kết luận:** Căn cứ Điều 20 Điều lệ hoạt động của Công ty quy định về việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, nội dung nói trên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**Nội dung 8: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua việc ủy quyền cho Ban kiểm soát Công ty lựa chọn công ty kiểm toán có chất lượng để thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty năm 2026.**

Danh sách Công ty kiểm toán gồm:

- (1) Công ty TNHH Hãng Kiểm toán (AASC)
- (2) Công ty TNHH Kiểm toán KPMG – Chi nhánh Hồ Chí Minh
- (3) Công ty TNHH Ernst & Young

Số phiếu biểu quyết tán thành:	17.797.323	Đạt tỷ lệ: 100%
Số phiếu biểu quyết không tán thành:	0	Đạt tỷ lệ: 0%
Số phiếu biểu quyết không có ý kiến:	0	Đạt tỷ lệ: 0%

**Kết luận:** Căn cứ Điều 20 Điều lệ hoạt động của Công ty quy định về việc thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, nội dung nói trên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Theo báo cáo của Ban Kiểm phiếu. Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông/người đại diện theo ủy quyền/ các cổ đông tham dự Đại hội theo hình thức trực tuyến tại thời điểm bỏ phiếu là **17.800.323 cổ phần, tương đương 17.800.323 phiếu biểu quyết.**

**1. Kết quả bầu thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2026 – 2031 như sau:**

Stt	Họ và Tên	Số phiếu bầu	Tỷ lệ %
1	Ông Toshihiko Takahashi	17.794.423	99,9944%
2	Ông Johnny Cheung Ching Fu	17.794.423	99,9944%
3	Ông Lê Bá Giang	17.794.423	99,9944%
4	Ông Đinh Nhật Tân	17.794.423	99,9944%

**Những cá nhân sau đây trúng cử Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang, nhiệm kỳ 2026 – 2031:**

Stt	Họ và Tên	Số phiếu bầu	Tỷ lệ %
1	Ông Toshihiko Takahashi	17.794.423	99,9944%
2	Ông Johnny Cheung Ching Fu	17.794.423	99,9944%
3	Ông Lê Bá Giang	17.794.423	99,9944%
4	Ông Đinh Nhật Tân	17.794.423	99,9944%

**2. Kết quả bầu thành viên BKS nhiệm kỳ 2026 – 2031 như sau:**

Stt	Họ và Tên	Số phiếu bầu	Tỷ lệ %
1	Bà Fumiyo Okuda	17.782.723	99,9983%
2	Ông Lê Đức Quang	17.782.723	99,9983%
3	Ông Nguyễn Phước Quý Thịnh	17.782.723	99,9983%

**Những cá nhân sau đây trúng cử Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang, nhiệm kỳ 2026 – 2031:**

Stt	Họ và Tên	Số phiếu bầu	Tỷ lệ %
1	Bà Fumiyo Okuda	17.782.723	99,9983%
2	Ông Lê Đức Quang	17.782.723	99,9983%
3	Ông Nguyễn Phước Quý Thịnh	17.782.723	99,9983%

**VIII. Thông qua Nghị quyết, Biên bản Đại hội.**

Ông Thái Văn Khoa, thay mặt Ban Thư ký đại hội đọc toàn văn Nghị quyết và Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (niên khóa 2025) của Công ty Cổ phần Du lịch Hương Giang.

Đại hội ghi nhận và biểu dương sự quan tâm theo dõi, đóng góp ý kiến của cổ đông.

Đại hội nhất trí giao cho Hội đồng Quản trị Công ty tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội cổ đông.

Đại hội ghi nhận và biểu dương sự quan tâm theo dõi, đóng góp ý kiến của cổ đông.

Đại hội nhất trí giao cho Hội đồng Quản trị Công ty tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội cổ đông.

Đại hội đã biểu quyết thông qua Nghị quyết Đại hội với tỷ lệ biểu quyết là 100%. Thông qua Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 (niên khóa 2025) với tỷ lệ biểu quyết là 100%;

Đại hội kết thúc vào lúc 15 giờ 30 cùng ngày./.

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NGÀY 17/4/2026****THƯ KÝ CUỘC HỌP****Thái Văn Khoa****CHỦ TỌA CUỘC HỌP****Toshihiko Takahashi**

**CÔNG TY CỔ PHẦN  
DU LỊCH HƯƠNG GIANG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Huế, ngày 17 tháng 4 năm 2026

**BÁO CÁO CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY**  
**Về kết quả kinh doanh năm 2025 và kế hoạch kinh doanh năm 2026**  
**Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026**  
\*\*\*\*\***I. Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2025****1. Những yếu tố ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh 2025:**

Thuận lợi: Chính phủ đã mở rộng miễn thị thực và visa điện tử, tạo điều kiện thuận lợi thu hút khách quốc tế. Hệ thống đường bộ và mạng lưới đường bay kết nối trong nước và quốc tế phát triển. Huế đang sở hữu hệ thống di sản văn hóa, lịch sử và thiên nhiên phong phú, thu hút khách quốc tế và nội địa. Địa phương đã chú trọng phát triển đa dạng các loại hình du lịch xanh, du lịch sinh thái, du lịch trải nghiệm bên cạnh các sản phẩm du lịch truyền thống. Môi trường du lịch trên địa bàn tiếp tục được cải thiện, đảm bảo an ninh, an toàn.

Khó khăn: Mưa bão kéo dài cuối năm 2025 ảnh hưởng tiêu cực đến cơ sở hạ tầng giao thông, cảnh quan và các điểm tham quan, làm gián đoạn hoạt động kinh doanh và tăng chi phí khắc phục hậu quả thiên tai đối với doanh nghiệp. Tình hình suy thoái kinh tế, tỷ lệ lạm phát tăng cao, xu hướng thắt chặt chi tiêu, giá cả chi phí đầu vào tăng. Khách sạn Hương Giang phải đóng cửa từng phần trong hơn 6 tháng để triển khai kế hoạch đầu tư nâng cấp ... đã gây ra áp lực lớn lên chi phí sản xuất và ảnh hưởng trực tiếp đến kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

**2. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh doanh năm 2025**

Stt	Chỉ tiêu	ĐVT	Thực hiện 2024	Kế hoạch 2025	Thực hiện 2025	TH2025/ TH2024 (%)	TH2025/ KH2025 (%)
1	Doanh thu bán hàng và cung cấp DV	triệu đồng	57.444	52.691	38.473	67	73
2	Giá vốn hàng bán	"	44.003	39.660	33.449	76	84
3	Lợi nhuận gộp về b/hàng và cung cấp DV	"	13.441	13.031	5.024	37	39
4	Doanh thu hoạt động tài chính	"	80.534	2.745	7.158	9	261
5	Chi phí tài chính	"	4.964	838	3.696	74	441
	<i>Trong đó: chi phí lãi vay</i>		1.758	838	810	46	97
6	Chi phí bán hàng	"	1.341	1.271	1.234	92	97
7	Chi phí quản lý doanh nghiệp	"	19.939	18.336	26.794	134	146
8	Lợi nhuận thuần từ hoạt động KD	"	67.731	(4.669)	(19.542)	(29)	419
9	Thu nhập khác	"	31	-	93	300	-
10	Chi phí khác	"	934	-	20	2	-
11	Lợi nhuận khác	"	(903)	-	73	(8)	-
12	Lợi nhuận kế toán trước thuế	"	66.828	(4.669)	(19.469)	(29)	417

13	Chi phí thuế TNDN hiện hành	"	2.196	-	433	20	-
14	Lợi nhuận sau thuế thu nhập DN	"	64.632	(4.669)	(19.902)	(31)	426

Theo báo cáo KQKD, chỉ tiêu lợi nhuận sau thuế năm 2025 thực hiện lỗ 19.902 triệu đồng, giảm lợi nhuận so với kế hoạch 15.233 triệu đồng (kế hoạch năm 2025 lỗ 4.669 triệu đồng).

### **3. Phân tích một số nguyên nhân và kết quả hoạt động:**

#### **3.1 Khách sạn Hương Giang:**

Năm 2025 Khách sạn Hương Giang phải triển khai kế hoạch đầu tư nâng cấp, do đó các chỉ tiêu về doanh thu, lợi nhuận giảm so với năm 2024, cụ thể:

Doanh thu năm 2025 thực hiện 33.513 triệu đồng, giảm 35% so với cùng kỳ năm 2024. Lợi nhuận trước thuế: lỗ 1.877 triệu đồng, giảm 3.188 triệu đồng so với kế hoạch năm 2025 và giảm 6.788 triệu đồng so với năm 2024.

#### **3.2 Công ty TNHH Lữ Hành Hương Giang:**

Về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2025, chỉ tiêu doanh thu bán hàng hóa dịch vụ thực hiện 16.562 triệu đồng, giảm 16% so với cùng kỳ năm 2024; Lợi nhuận sau thuế: lỗ 3.163 triệu đồng, giảm lỗ 37% so với cùng kỳ năm 2024.

#### **3.3 Công ty TNHH Khách sạn Kinh Thành:**

Về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2025, chỉ tiêu doanh thu bán hàng hóa dịch vụ thực hiện 82.878 triệu đồng, tăng 1% so với cùng kỳ năm 2024; Lợi nhuận sau thuế: lỗ 9.671 triệu đồng, giảm lỗ 8% so với cùng kỳ năm 2024.

#### **3.4 Công ty TNHH Saigon Morin Huế:**

Về kết quả kinh doanh năm 2025, chỉ tiêu doanh thu bán hàng hóa dịch vụ thực hiện 63.781 triệu đồng, tăng 3% so với cùng kỳ năm 2024; Lợi nhuận sau thuế: lãi 8.679 triệu đồng, tăng 3% so với cùng kỳ năm 2024.

## **II. Tình hình thực hiện các dự án:**

### **1. Dự án tại 85 Nguyễn Chí Diểu – Khu nghỉ dưỡng NAMA.**

UBND tỉnh Thừa Thiên Huế (nay là UBND Thành phố Huế) đã ban hành Quyết định số 3280/QĐ-UBND về việc phê duyệt Quy hoạch phân khu (tỷ lệ 1/2000) khu vực Kinh thành Huế và Quyết định số 2871/QĐ-UBND ngày 7/11/2024 phê duyệt điều chỉnh Quy hoạch sử dụng đất đến năm 2030.

Ngày 01 tháng 7 năm 2025, UBND thành phố đã ban hành công văn chính thức gửi ra các Bộ ngành Trung ương để xin ý kiến chỉ đạo, xem xét và giải quyết các vướng mắc liên quan đến 15 dự án tại thành phố Huế, trong đó NAMA là một trong số đó.

Hiện nay, UBND thành phố đang tiếp tục xem xét và giải quyết những vướng mắc đối với dự án NAMA sau khi được phê duyệt của Chính phủ theo đề nghị của UBND thành phố Huế.

### **2. Hợp đồng liên doanh tại Công ty TNHH Sài Gòn Morin Huế**

Hội đồng thành viên của Công ty TNHH Saigon Morin Huế đã phối hợp hoàn thành thủ tục nội bộ để thay thế người đại diện vốn và tham gia Hội đồng thành viên SMH theo đề nghị từ phía SGT.

HGT và SGT đã làm việc chặt chẽ với đội ngũ pháp lý của cả hai bên trong thời gian qua để chỉnh sửa và hoàn thiện Điều lệ. Tuy nhiên, do Tập đoàn SGT là một doanh nghiệp nhà nước, Chủ tịch SGT vừa được bổ nhiệm mới, UBND Tp HCM đã chỉ đạo Sở Tài chính Tp HCM rà soát Điều lệ của nhiều đơn vị thuộc Tập đoàn SGT. Vì vậy, Điều lệ của Công ty TNHH Saigon Morin Huế cũng đang trong quá trình được rà soát.

### **III. Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khác**

#### **1. Về đầu tư, mua sắm:**

Ngày 10/12/2024 HĐQT Công ty đã ban hành Nghị quyết Phê duyệt Kế hoạch đầu tư sửa chữa Khách sạn Hương Giang, với tổng mức đầu tư 38 tỷ VND. Để triển khai Nghị quyết của HĐQT, ngày 9/5/2025 Tổng Giám đốc Công ty đã ban hành các Quyết định về việc: Chỉ định nhiệm vụ làm Trưởng Dự án và Giám sát tài chính dự án cải tạo Khách sạn Hương Giang; Quyết định thành lập nhóm hỗ trợ dự án và Quy định nhiệm vụ của nhóm hỗ trợ dự án. Công ty đã phối hợp với các bên liên quan tổ chức Lễ khởi công vào ngày 15/5/2025.

Việc cải tạo đã chính thức hoàn thành vào cuối tháng 11 năm 2025. Do thời tiết bất lợi mưa lớn và lũ kéo dài trong thời gian qua nên thời gian hoàn thành bàn giao cuối cùng đã bị trì hoãn. Sau khi nhà thầu và tư vấn giám sát đã thực hiện việc chỉnh sửa một số các lỗi, đến ngày 01/01/2026, Nhà thầu Dự án đã hoàn thành và bàn giao toàn bộ khu vực dự án cải tạo cho Khách sạn Hương Giang để khai thác, sử dụng và chuyển sang chế độ bảo hành. Phối hợp để xây dựng các quy trình bảo trì, bảo dưỡng cơ sở vật chất đã được đầu tư.

Việc đầu tư đã tạo diện mạo mới rõ rệt từ cảnh quan sân vườn, cho đến trang thiết bị nội thất, phòng ngủ, nhà hàng, sân vườn, bể bơi... và các dịch vụ tại khách sạn Hương Giang.

#### **2. Về công tác tài chính:**

Tình hình tài chính trong năm của Công ty luôn được phản ánh trung thực, kịp thời, minh bạch. Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính và chế độ kế toán theo quy định của pháp luật.

Đã thực hiện việc xin ý kiến và Hội đồng quản trị Công ty đã ban hành Nghị quyết đối với Bản ghi nhớ kết quả kiểm toán từ Công ty Kiểm toán AASC về đánh giá khả năng thu hồi các khoản nợ để làm cơ sở trích lập dự phòng.

Tập trung đối chiếu công nợ, kiểm kê tài sản, hàng tồn kho và hoàn thiện báo cáo quyết toán thuế (TNDN, TNCN) đúng hạn. Triển khai trích lập dự phòng và kết chuyển các chi phí liên quan đến các dự án đã hoàn thành theo quy định của pháp luật.

Thực hiện soát xét, kiểm toán báo cáo tài chính bán niên và cuối năm theo quy định. Duy trì công tác kiểm tra, kiểm soát dòng tiền tại các cơ sở. Thực hiện kiểm soát

chi phí, giá vốn, tỷ lệ lãi gộp GOP. Thực hiện tốt công tác Thuế và các nghĩa vụ đối với Nhà nước theo quy định.

### **3. Về công tác quản lý điều hành, nhân sự và hành chính:**

Ban Tổng Giám đốc Công ty đã điều hành hoạt động hàng ngày tại Công ty trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được quy định của Điều lệ hoạt động của HGT và các quy định của pháp luật, đảm bảo tính đúng đắn và thống nhất. Tập trung vào nâng cao minh bạch, bền vững, tăng cường quản trị rủi ro và tuân thủ các chuẩn mực, quy định của pháp luật trong các hoạt động của Công ty.

Triển khai việc xin ý kiến phê duyệt của Hội đồng quản trị Công ty đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị. Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị Công ty trên các lĩnh vực đầu tư, tài chính, nhân sự và hoạt động kinh doanh.

Thực hiện báo cáo báo cáo hàng tháng về tổng quan tình hình hoạt động của Văn phòng Công ty và đơn vị trực thuộc đến Chủ tịch và các thành viên HĐQT để kịp thời điều chỉnh, bổ sung và quyết định các chính sách linh hoạt đối với hoạt động của Công ty.

Thiết lập hệ thống lưu trữ tập trung các tài liệu, văn bản của Công ty và các đơn vị có liên quan tại Văn phòng Công ty. Triển khai có hiệu quả các hợp đồng dịch vụ (SLA) giữa Văn phòng Công ty với các đơn vị có liên quan với Công ty HGT.

Triển khai thực hiện các thủ tục công bố thông tin định kỳ và đột xuất, các báo cáo đến Ủy Ban chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội, Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam đối với việc quản lý cổ đông, các giao dịch của cổ đông lớn, Người có liên quan của Công ty theo quy định của pháp luật.

Đã đề xuất Hội đồng quản trị Công ty triển khai thủ tục báo cáo Ủy Ban chứng khoán nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội về việc Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang đáp ứng đủ điều kiện là Công ty đại chúng theo quy định.

Tiếp tục thực hiện tốt sự phân công, phân nhiệm trong Ban Tổng Giám đốc Công ty để điều hành, quản lý toàn bộ hoạt động của Công ty và tham gia, giải quyết kịp thời các yêu cầu của Chính quyền địa phương và các cơ quan hữu quan, nhất là đối với các dự án của Công ty.

### **4. Đánh giá chung:**

Với những khó khăn và thuận lợi đã diễn ra, trong năm 2025 Ban Tổng Giám đốc Công ty cùng toàn thể đội ngũ người lao động đã nỗ lực để tổ chức thực hiện kịp thời các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị trên các mặt: điều hành quản trị doanh nghiệp hàng ngày; quản lý đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất; quản trị tài chính kế toán; duy trì ổn định các chính sách nội bộ; đảm bảo tính tuân thủ các quy định của pháp luật trong các hoạt động của Công ty. Các đơn vị đã chú trọng nâng cao chất lượng, tính chuyên nghiệp trong sản phẩm dịch vụ. Đa dạng hóa cách thức tiếp cận và quảng bá sản phẩm đến với khách hàng. Tuy vậy, bên cạnh một số đơn vị có xu hướng phát triển tốt thì kết quả kinh doanh một số đơn vị vẫn chưa đạt

hiệu quả.

#### IV. Kế hoạch SXKD năm 2026:

##### 1. Các chỉ tiêu kinh doanh:

Bên cạnh những thuận lợi, tình hình kinh doanh du lịch năm 2026 được dự báo sẽ tiếp tục đối mặt với nhiều khó khăn do chiến tranh, xung đột. Căn cứ dự báo kế hoạch kinh doanh của từng đơn vị, Ban Tổng Giám đốc Công ty xây dựng kế hoạch kinh doanh năm 2026 chung toàn công ty như sau:

Doanh thu & Thu nhập tài chính: **69.974 triệu đồng.**

Lợi nhuận sau thuế (lỗ): **-2.498 triệu đồng.**

Cụ thể theo đơn vị:

##### a. Khách sạn Hương Giang

Stt	Chỉ tiêu	Đvt	Kế hoạch KD 2026
1	Tổng doanh thu thuần	Triệu đồng	62.850
2	Tổng chi phí	Triệu đồng	58.844
3	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	4.006

##### b. Văn phòng Công ty CP Du lịch Hương Giang

Stt	Chỉ tiêu	Đvt	Kế hoạch KD 2026
1	<b>Tổng doanh thu và thu nhập tài chính</b>	<b>Triệu đồng</b>	<b>7.111</b>
	<u>Trong đó:</u>	“	
	- Doanh thu hoạt động tài chính		1.449
	- Doanh thu từ cơ sở 11 Lê Lợi:	“	5.473
	- Doanh thu khác:	“	189
2	<b>Tổng chi phí</b>	<b>Triệu đồng</b>	<b>13.615</b>
	<u>Trong đó:</u>		
A	Chi phí hoạt động	Triệu đồng	10.370
B	Chi phí lãi vay	Triệu đồng	644
C	Chi phí tại cơ sở 11 Lê Lợi	Triệu đồng	2.601
3	<b>Lợi nhuận sau thuế</b>	<b>Triệu đồng</b>	<b>(6.504)</b>

##### 2. Các giải pháp chủ yếu:

Duy trì, nâng cao tiêu chuẩn quản trị và tính minh bạch, tiếp tục hoàn thiện khung quản trị doanh nghiệp. Chú trọng nâng cao năng lực hoạt động của các phòng ban thuộc văn phòng Công ty. Quản trị rủi ro linh hoạt, thích ứng trước những diễn biến trong nước và quốc tế.

Chuẩn bị sẵn sàng các thủ tục, vốn đầu tư và các điều kiện cần thiết để triển khai dự án NAMA khi được UBND thành phố có quyết định giao đất và cấp phép xây dựng.

Làm việc với các đơn vị để: xây dựng chiến lược marketing phù hợp với mục

tiêu kinh doanh và đối tượng khách hàng. Sử dụng các kênh truyền thông hiệu quả như mạng xã hội, quảng cáo trực tuyến để tiếp cận khách hàng tiềm năng và tăng cường nhận diện thương hiệu; điều chỉnh giá bán các dịch vụ phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất sau khi đã được đầu tư nâng cấp. Thu thập các dữ liệu để khai thác có chọn lọc khách hàng mới, có tiềm năng, nhất là những khách hàng có khả năng thanh toán cao. Chủ động lập kế hoạch giới thiệu bằng hình ảnh đối với sản phẩm mới được nâng cấp.

Áp dụng công nghệ và phần mềm quản lý để tối ưu hóa quy trình quản lý. Phát triển và áp dụng các giải pháp chăm sóc khách hàng. Tăng cường liên kết, xây dựng mối quan hệ đối tác với các hãng lữ hành.

Chú trọng chương trình tối ưu hóa lợi nhuận và tinh giản tối đa các chi phí gián tiếp; đánh giá, rà soát các định mức kinh tế kỹ thuật đang áp dụng để điều chỉnh phù hợp. Thường xuyên đơn đốc các đơn vị tích cực thu hồi công nợ để đảm bảo dòng tiền hoạt động.

Thực hiện đầy đủ, kịp thời công tác báo cáo quản trị, báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất từ các đơn vị. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của những Người đại diện vốn của Công ty tại các đơn vị liên doanh liên kết. Thường xuyên đánh giá thực trạng nguồn nhân lực để có kế hoạch sắp xếp, tuyển chọn và thay thế hợp lý.

Nâng cao phúc lợi cho người lao động trên cơ sở nâng cao năng suất lao động và hiệu quả kinh doanh. Xây dựng môi trường làm việc thân thiện để phát huy năng lực và sự gắn bó của nhân viên.

Đảm bảo công tác an ninh an toàn, phòng chống dịch bệnh, phòng cháy chữa cháy, phòng chống lụt bão, an toàn vệ sinh lao động, vệ sinh thực phẩm.

Trên đây là báo cáo của Tổng Giám đốc Công ty về kết quả kinh doanh năm 2025 và kế hoạch kinh doanh năm 2026.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty.

**TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY**



**Johnny Cheung Ching Fu**

Số/Ref No.: 25/26/NQ-HDQT

Huế, ngày/date 17 tháng/month 04 năm/year 2026

**NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY  
RESOLUTION OF MANAGEMENT BOARD OF THE COMPANY**

(Về việc: Phê duyệt kết quả bầu Chức vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2026 – 2031,  
Người đại diện theo pháp luật của Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang)  
Subject: Approving the election result for the position of BOM Chairman for the term 2026 -  
2031, legal representative of Huong Giang Tourist Joint Stock Company

**HDQT CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HƯƠNG GIANG**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2020;  
*Pursuant to the Enterprise Law 2020;*
- Căn cứ Điều lệ hoạt động Công ty Cổ phần Du lịch Hương Giang;  
*Pursuant to the operation charter of Huong Giang Tourist Joint Stock Company*
- Căn cứ Quy chế hoạt động của HDQT và Ban Tổng Giám đốc Công ty;  
*Pursuant to the operation regulations of the BOM and the BOD of the Company;*
- Căn cứ Biên bản phiên họp HDQT ngày 17 tháng 04 năm 2026;  
*Pursuant to the Minutes of the BOM meeting made on April 17th, 2026;*
- Căn cứ quyền và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị.  
*Pursuant to the rights and duties of the Board of Management.*

**QUYẾT ĐỊNH/DECISION:**

**Điều 1.** Phê duyệt kết quả bầu chức vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2026 – 2031, Người đại diện theo pháp luật của Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang, với thông tin như sau:

**Article 1.** Approval of the election result for the position of BOM Chairman of Huong Giang Tourist JSC, term 2026 - 2031, with the following information:

Họ và tên: TOSHIHIKO TAKSHASHI.  
*Full name: TOSHIHIKO TAKSHASHI*

Sinh ngày: 25/4/1961.  
*Date of birth: 25/Apr/1961.*

Quốc tịch: Nhật Bản.  
*Nationality: Japanese*

Số hộ chiếu: TT1476924; Ngày cấp: 12/04/2021 ; Nơi cấp: Tokyo, Nhật Bản  
*Passport No.: TT1476924; Date of issue: 12/Apr/2021; Place of issue: Tokyo, Japan*

Chỗ ở hiện tại: Room 203, 2-21-11, Yoyogiuehara, Shibuya-Ku, Tokyo, Nhật Bản  
*Current address: Room 203, 2-21-11, Yoyogiuehara, Shibuya-Ku, Tokyo, Nhật Bản.*

Giữ chức vụ: Chủ tịch Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2026 – 2031, Người đại diện theo pháp luật của Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang..  
*Hold position: BOM Chairman term 2026 – 2031, legal representative of Huong Giang Tourist JSC*



**Điều 2.** Chủ tịch Hội đồng quản trị, Người đại diện theo pháp luật của Công ty thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2020, Điều lệ hoạt động của Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị doanh nghiệp và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

**Article 2.** *The BOM Chairman, legal representative of the company exercises the rights and obligations in accordance with the provisions of the Enterprise Law 2020, the Company's operation charter, the internal regulations on corporate governance and the operation regulations of the BOM of the Company.*

**Điều 3:** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Article 3:** *This Resolution takes effect from the date of signing.*

**Điều 4:** Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc Công ty và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

**Article 4:** *Members of the BOM, BOS, BOD and relevant individuals are responsible for the implementation of this Resolution./.*

Nơi nhận/Recipients:

- Như điều 4/As article 1;

- Lưu VT, Thư ký HĐQT

Record: Reception, BOM secretary;

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**For. BOARD OF MANAGEMENT**  
**Chủ tịch/Chairman**



**Toshiko Takahashi**



Huế, ngày 17 tháng 4 năm 2026

**QUY CHẾ  
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

*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; Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;*

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

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang.*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số .../NQ-ĐHCD ngày 17 tháng 4 năm 2026;*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang.*

*Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang bao gồm các nội dung sau:*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc (Tổng giám đốc) tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
  - a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
  - b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
  - d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó Tổng giám đốc), người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có 04 thành viên.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
  - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
  - d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
  - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
  - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
  - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
  - đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;
  - e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.
3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

#### **Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Giám đốc (Tổng giám đốc).
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
  - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
  - b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
  - c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
  - d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
  - đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

#### **Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác quy định tại 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 gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. 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 một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
  - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

#### **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
- a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
3. 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 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

#### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử 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 (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
  - đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
  - g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11. 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, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
  - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
  - đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
  - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
  - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
  - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
  - m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
  - n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
  - o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
  - p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
  - q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
  - r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

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

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
  - Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc), người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
  - Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
  - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
  - a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
  - c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
  - d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
  - b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
  - c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

- d) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

#### **Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

### **Chương IV**

#### **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
  - d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

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

## **Điều 17. 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 hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
  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.
  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 lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

## **Chương V**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 18. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
  - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
  - b) Báo cáo tài chính;
  - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
  - d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

## **Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

## **Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng

quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **Chương VI** **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

### **Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành**

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

### **Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

## **Chương VII** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 24. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang bao gồm 07 Chương, 24 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 4 năm 2026.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



**Toshihiko Takahashi**

Huế, ngày 17 tháng 4 năm 2026

**QUY CHẾ  
HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

*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; Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;*

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

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 23/NQ-ĐHCD ngày 17 tháng 4 năm 2026;*

*Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang;*

*Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang bao gồm các nội dung sau:*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

## **Chương II**

### **THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)**

#### **Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

#### **Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
  - b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
  - c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;
  - d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
  - đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

#### **Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát**

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:
  - a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b) Căn cứ số lượng thành viên Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
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 tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

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

sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

#### **Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
  - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:
  - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Ban kiểm soát phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:
  - a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b) Trình độ chuyên môn;
  - c) Quá trình công tác;
  - d) Các chức danh quản lý khác;
  - đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
  - g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III**

### **BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông 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.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.
13. Yêu cầu Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.
14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.
18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.
20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cổ đông.
21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
24. Trường hợp Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:
  - a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
  - b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
  - c) Báo cáo của Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.
2. Thành viên Ban kiểm soát 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.
3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc 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 thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông**

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
  - a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
  - b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
  - c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện.
2. 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.
3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

## **Chương IV**

### **CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.
2. 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 và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

#### **Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát**

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát 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 thành viên Ban kiểm soát.

## **Chương V**

### **BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH**

#### **Điều 16. Trình báo cáo hàng năm**

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.

124-  
TY  
LIC  
ANG  
A-19

5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.
8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

#### **Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác**

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp 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 khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

#### **Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát**

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

#### **Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành**

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

#### **Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị**

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 22. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang bao gồm 07 Chương, 22 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 4 năm 2026.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

  
**Lê Đức Quang**



**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HƯƠNG GIANG**  
**HUONG GIANG TOURIST JOINT STOCK COMPANY**

\*\*\*\*\*



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**DU LỊCH HƯƠNG GIANG**

*(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên  
ngày 17 tháng 4 năm 2026)*

# MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>5</b>
Điều 1. Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	5
Điều 2. Nguyên tắc quản trị nội bộ công ty .....	6
Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt .....	6
<b>10. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.....</b>	<b>7</b>
<b>CHƯƠNG II - CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>7</b>
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông .....	7
Điều 5. Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội cổ đông .....	9
Điều 7. Trình tự triệu tập ĐHĐCD .....	9
Điều 8. Thông báo cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCD trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCD.....	10
Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCD và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCD.....	11
Điều 10 Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	11
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu.....	11
Điều 12. Cách thức kiểm phiếu.....	12
Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu .....	12
Điều 14. Lập Biên bản Đại hội cổ đông.....	12
Điều 15. Công bố Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCD hoặc Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản ra công chúng .....	13
Điều 16. Thẩm quyền và Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định ĐHĐCD .....	13
Điều 17. Yêu cầu huỷ bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	15
<b>CHƯƠNG III - THÀNH VIÊN HĐQT VÀ HĐQT.....</b>	<b>15</b>
<b>MỤC I. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆN VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT</b>	<b>15</b>
Điều 18. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 19. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT.....	16
Điều 20. Cách thức bầu thành viên HĐQT .....	16
Điều 21. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:.....	17

Điều 22. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, thay thế thành viên HĐQT.....	17
Điều 23. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT .....	17
<b>MỤC II. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HĐQT .....</b>	<b>17</b>
Điều 24. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp .....	17
Điều 25. Điều kiện tổ chức cuộc họp HĐQT .....	18
Điều 26. Cách thức biểu quyết và thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT.....	19
Điều 27. Biên bản họp HĐQT.....	20
Điều 28. Thông báo Nghị quyết, quyết định HĐQT.....	20
<b>CHƯƠNG IV – BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>21</b>
Điều 29. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS .....	21
Điều 30. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên. ..	21
Điều 31. Cách thức bầu thành viên BKS .....	21
Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.....	21
Điều 33. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.....	22
Điều 34. Cuộc họp của BKS .....	22
<b>CHƯƠNG V - LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY .....</b>	<b>22</b>
Điều 35. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người điều hành công ty.....	22
Điều 36. Việc bổ nhiệm người điều hành công ty.....	22
Điều 37. Ký hợp đồng lao động với người điều hành công ty .....	23
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành công ty .....	23
Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành công ty .....	23
<b>CHƯƠNG VI - PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,.....</b>	<b>23</b>
<b>BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>23</b>
Điều 40. Nguyên tắc làm việc và phối hợp hoạt động .....	23
Điều 41. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS .....	24
Điều 42. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Tổng Giám đốc .....	24
Điều 43. Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD .....	25
<b>CHƯƠNG VII - ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>25</b>
Điều 44. Đánh giá hoạt động.....	25
Điều 45 Khen thưởng.....	25



Điều 46. Kỷ luật .....	26
<b>CHƯƠNG VIII - LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ THƯ KÝ CÔNG TY .....</b>	<b>26</b>
Điều 47. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty .....	26
Điều 48. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người phụ trách quản trị Công ty .....	26
Điều 49. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty .....	26
Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty .....	27
Điều 51: Thư ký Công ty.....	27
<b>CHƯƠNG IX - CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>27</b>
Điều 52. Nghĩa vụ công bố thông tin .....	27
<b>CHƯƠNG X - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>27</b>
Điều 53. Bổ sung và sửa đổi Quy chế về quản trị Công ty .....	27
Điều 54. Hiệu lực .....	28

1124  
 . TY  
 DULIC  
 GIANG  
 4.19

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HƯƠNG GIANG**

*(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ngày 17 tháng 4 năm 2026)*

- 
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua 17 tháng 6 năm 2020;
  - Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
  - Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;
  - Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
  - Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang;
  - Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số: 23 /26/NQ-ĐHĐCĐ ngày 17/4/2026.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang.

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I - QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Ý nghĩa, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang được xây dựng trên cơ sở Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Nghị định 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán.
2. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; thẩm quyền, nghĩa vụ và phương thức hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và Người điều hành khác của Tổng công ty.
3. Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:
  - a. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
  - c. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
  - d. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
  - đ. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty (nếu có);

- e. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên;
  - f. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành công ty;
  - g. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc;
  - h. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác;
  - i. Quy định báo cáo và công bố thông tin.
4. Đối tượng áp dụng của quy chế này bao gồm:
- a. Công ty cổ phần Du lịch Hương Giang;
  - b. Cổ đông và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của của cổ đông;
  - c. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác của Công ty và tổ chức, cá nhân là người có liên quan của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành Công ty;
  - d. Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty.

## **Điều 2. Nguyên tắc quản trị nội bộ công ty**

- Tuân thủ những quy định hiện hành của pháp luật;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai, minh bạch trong hoạt động của Công ty

## **Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

1. "Luật Doanh nghiệp" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua 17 tháng 6 năm 2020;
2. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
3. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;
4. "Công ty": là Công ty Cổ phần Du lịch Hương Giang
5. "HĐQT": là Hội đồng quản trị
6. "ĐHĐCĐ": là Đại hội đồng cổ đông
7. "BKS": là Ban kiểm soát
8. "Đại biểu": Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền);
9. "Người phụ trách quản trị công ty" là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

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

## **CHƯƠNG II - CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông**

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều 11, Điều 12 Điều lệ Công ty, đặc biệt là:

a. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được ĐHĐCĐ thông qua;

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

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Nghị quyết, quyết định của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy bỏ Nghị quyết, quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật gây tổn hại tới công ty, HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Đại hội đồng cổ đông**

1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. HĐQT hoặc người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm, thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ. Địa điểm họp ĐHĐCĐ phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.

2. Đại hội cổ đông thường niên

a. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 6 (sáu) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

c. HĐQT tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo.

d. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng thường niên của Công ty.

3. Đại hội cổ đông bất thường: HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

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

- b. Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất 10%;
- c. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty;
- d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- e. Theo yêu cầu của BKS;
- f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự ĐHĐCĐ, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia ĐHĐCĐ hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định. 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 ĐHĐCĐ tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
5. Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:
- Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính, trong đó có đánh giá liên quan đến trách nhiệm môi trường và xã hội (nếu có);
  - Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
  - Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
  - Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
  - Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
  - Các kế hoạch trong tương lai.
6. Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của BKS và từng thành viên BKS;
  - Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
  - Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
  - Kết quả giám sát và đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác;
  - Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng Giám đốc và cổ đông;
  - Báo cáo kết quả thực hiện các quy định về quản trị Công ty.
7. Tham dự ĐHĐCĐ của kiểm toán viên độc lập
- Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán độc lập có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ thường niên để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề liên quan đến Báo



cáo tài chính năm trong trường hợp Báo cáo kiểm toán có các khoản ngoại trừ trọng yếu.

#### **Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội cổ đông**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty quản lý cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty, trong đó nêu rõ các nội dung ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện các quyền, ngày giao dịch mà người mua không được hưởng quyền, lý do và mục đích họp cũng như thời gian, địa điểm và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông dự kiến.

#### **Điều 7. Trình tự triệu tập ĐHĐCĐ**

##### **1. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ**

Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Danh sách người sở hữu chứng khoán do Công ty hoặc đơn vị được ủy quyền quản lý cổ đông lập tại thời điểm chốt danh sách. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ.

##### **2. Công tác chuẩn bị họp ĐHĐCĐ.**

- a. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại ĐHĐCĐ; chương trình, nội dung đại hội; tài liệu cho đại hội; thời gian và địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ; Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp trong đúng thời gian quy định tại Khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty; và các vấn đề khác phục vụ Đại hội phù hợp với luật pháp và các qui định của Công ty. Các vấn đề đưa vào chương trình ĐHĐCĐ phải phù hợp với thẩm quyền ĐHĐCĐ được quy định tại Điều lệ Công ty.
- b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- c. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những kiến nghị quy định tại điểm (b) Khoản này trong các trường hợp sau:
  - Kiến nghị được gửi đến không đúng với quy định tại điểm (b) khoản này;
  - Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty;
  - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua;

##### **3. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

- a. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông; thời gian và địa

điểm họp, cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

- b. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty được niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận;

Các tài liệu bao gồm:

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

**Điều 8. Thông báo cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ**

1. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ phải được qui định rõ tại Thông báo họp ĐHĐCĐ.
2. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
  - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác (nếu có);
  - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử (nếu có);
  - Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp; (Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện). Việc ủy quyền cho người đại diện họp phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:
    - + Trường hợp cổ đông cá nhân là Người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);
    - + Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp (trường hợp ủy quyền cho cá nhân)/Người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền (trường hợp ủy quyền cho tổ chức);

+ 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;

+ Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo giấy tờ pháp lý của cá nhân để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp.

- Các hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ khác phù hợp với qui định của Pháp luật.

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 ĐHĐCĐ tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Tùy vào điều kiện cụ thể tại thời điểm tổ chức ĐHĐCĐ 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 để cổ đông lựa chọn và thuận tiện trong việc áp dụng.

#### **Điều 9. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo Giấy tờ được qui định tại Thông báo họp ĐHĐCĐ để xác nhận tư cách Đại biểu. Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Khi tiến hành đăng ký tham dự, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết (gọi tắt là đại biểu) phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
3. Đại biểu đến dự ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho đại biểu đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi đại biểu đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

#### **Điều 10 Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.**

Nếu xảy ra tình hình thiên tai, dịch bệnh và các tình trạng khẩn cấp khác mà không thể tổ chức đại hội đồng cổ đông theo cách thông thường, Công ty có thể lựa chọn cách tổ chức đại hội đồng cổ đông trực tuyến thông qua các phương tiện công nghệ thông tin.

Trong thông báo tổ chức ĐHĐCĐ, Công ty phải hướng dẫn cách thức tham gia, tạo điều kiện thuận lợi nhất để các cổ đông thực hiện đầy đủ quyền và trách nhiệm của mình tại đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

#### **Điều 11. Cách thức bỏ phiếu**

1. ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
2. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
3. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định.

4. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc, được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.
5. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS 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 hoặc BKS và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

#### **Điều 12. Cách thức kiểm phiếu**

1. Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm tra lại số thẻ biểu quyết thu về so với số thẻ biểu quyết phát ra của từng vấn đề.
2. Tập hợp và phân loại riêng thẻ biểu quyết của từng vấn đề theo việc biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.
3. Thực hiện kiểm thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết trước, sau đó thực hiện kiểm thẻ biểu quyết không tán thành và thẻ biểu quyết không có ý kiến.

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

Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

#### **Điều 14. Lập Biên bản Đại hội cổ đông**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
  - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp..
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty
5. 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.
6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 15. Công bố Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản ra công chúng**

Biên bản họp (hoặc Biên bản kiểm phiếu) và Nghị quyết cuộc họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Đồng thời Công ty phải công bố thông tin tới cơ quan quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

**Điều 16. Thẩm quyền và Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định ĐHĐCĐ**

HDQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

1. Trình tự thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ:

Các bước lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản như sau:

- a. Chuẩn bị Tài liệu: HDQT phải chuẩn bị: Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. HDQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua Nghị quyết;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

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

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

b. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định.

c. Lập danh sách cổ đông để thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Danh sách cổ đông thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thực hiện tương tự họp Đại hội cổ đông.

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

e. Nhận phiếu lấy ý kiến gửi về của cổ đông. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau:

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

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

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

f. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

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

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

- Các vấn đề đã được thông qua và tỉ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

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

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

- g. Thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
- h. Lưu tài liệu. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
2. HĐQT không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong những trường hợp có yếu tố sau:
- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
  - b) Định hướng phát triển công ty;
  - c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
  - đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
  - e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

#### **Điều 17. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được Nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
- a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.
  - b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 1 Điều này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
3. Trường hợp Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có Nghị quyết bị hủy bỏ xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG III - THÀNH VIÊN HĐQT VÀ HĐQT**

#### **MỤC I. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

#### **Điều 18. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

- 1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- 2. 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.

3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

**Điều 19. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (1) ứng cử viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử hai (2) ứng cử viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba (3) ứng cử viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn (4) ứng cử viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng cử viên.

Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập hợp thành nhóm thỏa mãn các điều kiện quy định để đề cử người vào HĐQT. Việc hợp nhóm này phải thông báo cho Hội đồng quản trị và các cổ đông dự họp ĐHĐCĐ biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.

2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế này. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT 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 và Điều lệ Công ty.

**Điều 20. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

1. Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số 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 của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.
3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.
4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào HĐQT, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.
5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
- Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
  - Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó (gồm quyền sở hữu và được ủy quyền);
  - Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
  - Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
  - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
6. Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, tiêu chí quy chế bầu cử được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử.

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

**Điều 21. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:**

Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị khi bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế trong các trường hợp sau:

1. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
2. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
3. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

**Điều 22. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, thay thế thành viên HĐQT**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, thay thế thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của pháp luật.

**Điều 23. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

1. HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT về việc bầu cử thành viên HĐQT để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 19 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại ĐHĐCĐ gần nhất.
2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên HĐQT trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử...
3. HĐQT tổng hợp danh sách ứng viên thông qua đề cử, ứng cử và thẩm định thông tin về từng ứng viên nhằm đảm bảo các ứng viên đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn làm thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 2 Điều này.
4. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT sẽ chuẩn bị danh sách ứng viên theo các tiêu chí sau:
  - 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 tại Khoản 3 Điều này.
  - Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải được đa số thành viên HĐQT đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua.
  - Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

## **MỤC II. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC HỌP HĐQT**

**Điều 24. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp**

1. Hội đồng quản trị phải họp thường kỳ ít nhất mỗi quý một lần. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết.

Các hình thức họp của HĐQT bao gồm: Họp trực tiếp; họp trực tuyến thông qua Viber, Sky, Video call hoặc phương tiện công nghệ thông tin khác; họp bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên HĐQT.

2. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các thành viên BKS ít nhất 3 (ba) ngày làm việc trước ngày họp.

Thông báo họp HĐQT phải đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên BKS như đối với các thành viên HĐQT. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
4. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các thành viên BKS được đăng ký tại Công ty.

Thành viên HĐQT có thể yêu cầu bổ sung nội dung chương trình họp bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác tới Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập.

#### 5. Các hình thức họp khác

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

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

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

- c. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

6. Lấy ý kiến bằng văn bản: Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên HĐQT sẽ có hiệu lực khi có biên bản kiểm phiếu với chữ ký đầy đủ của chủ tọa, người ghi biên bản và xác nhận của đại diện Ban kiểm phiếu.

Quyết định loại này có hiệu lực và giá trị như quyết định được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Quyết định có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

#### **Điều 25. Điều kiện tổ chức cuộc họp HĐQT**

1. Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện (người được ủy quyền). Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp

phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (7) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Thành viên HĐQT chỉ được uỷ quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

2. 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 một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT:
  - Ban kiểm soát;
  - Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
  - Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
  - Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
3. Các cuộc họp Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

#### ***Điều 26. Cách thức biểu quyết và thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT***

1. Trừ quy định tại Khoản 2 điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.
2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.

Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Theo quy định tại khoản 4 điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT liên quan, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;
4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b Khoản 6 Điều 38 Điều lệ Công ty và Điều 167 Luật Doanh nghiệp được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
5. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

6. HĐQT thông qua các quyết định và nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
7. Nghị quyết, quyết định của HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết, quyết định này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp.

#### **Điều 27. Biên bản họp HĐQT**

1. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - c. Thời gian, địa điểm 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. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỉ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của công ty.
3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

#### **Điều 28. Thông báo Nghị quyết, quyết định HĐQT**

Sau khi ban hành Nghị quyết, quyết định HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của hiện hành.

## **CHƯƠNG IV – BAN KIỂM SOÁT VÀ THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 29. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên BKS**

1. Thành viên BKS phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
  - c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
  - d) Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
  - e) Không thuộc các trường hợp sau:
    - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
    - Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
2. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.

### **Điều 30. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên.**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự đối với ứng cử đề cử thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 19 Quy chế này. Tỷ lệ đề cử ứng viên Ban kiểm soát như sau:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (1) thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai (2) thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba (3) thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn (4) thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên 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 được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **Điều 31. Cách thức bầu thành viên BKS**

Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu và tiến hành theo cách thức tương tự đối với bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 20 Quy chế này.

### **Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 29 Quy chế này, Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- d. Các trường hợp khác theo quyết định của ĐHĐCĐ.

**Điều 33. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của pháp luật.

**Điều 34. Cuộc họp của BKS**

1. BKS phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.
2. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm.

**CHƯƠNG V - LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM  
NGƯỜI ĐIỀU HÀNH CÔNG TY**

**Điều 35. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người điều hành công ty**

1. Tiêu chuẩn của người điều hành công ty
  - Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
  - Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
  - Nắm vững nghiệp vụ, chuyên môn lĩnh vực phụ trách;
  - Có năng lực quản trị;

Các tiêu chuẩn riêng cụ thể cho từng vị trí (ngoại trừ Tổng Giám đốc) sẽ do Tổng Giám đốc đề xuất và HĐQT phê chuẩn.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc
 

Ngoài những quy định tại Điều 64 Luật Doanh nghiệp, Tổng Giám đốc/Phó Tổng Giám đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

  - Có đủ kiến thức và kinh nghiệm quản lý Công ty: Tốt nghiệp đại học trở lên, có kinh nghiệm làm công việc quản lý, điều hành trong lĩnh vực hành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty.
  - Có sức khỏe, đạo đức tốt, hiểu biết pháp luật.
  - Các quy định khác theo qui định của Pháp luật.

Tùy theo từng giai đoạn phát triển của Công ty, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định.

**Điều 36. Việc bổ nhiệm người điều hành công ty**

1. HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm Tổng Giám đốc. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là không quá năm (05) năm và có thể được

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

2. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp (trừ Tổng Giám đốc) do HĐQT quyết định theo đề xuất của Tổng Giám đốc.
3. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế của Công ty do HĐQT quy định.
4. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ để Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

#### **Điều 37. Ký hợp đồng lao động với người điều hành công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm Người điều hành của HĐQT, Chủ tịch HĐQT ký hợp đồng lao động với Người điều hành Công ty. Nội dung của Hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật hợp đồng lao động và các thoả thuận không trái với quy định của pháp luật.

#### **Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành công ty**

1. Đối với chức vụ Tổng Giám đốc: HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số (trên 50%) thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

Tổng Giám đốc có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
- Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
- Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

2. Đối với chức vụ người điều hành doanh nghiệp khác: việc miễn nhiệm do HĐQT quyết định theo đề xuất của Tổng Giám đốc.

Việc miễn nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị miễn nhiệm (nếu có).

#### **Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trên trang điện tử của Công ty và cho các cơ quan quản lý nhà nước theo trình tự và quy định của pháp luật.

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

#### **Điều 40. Nguyên tắc làm việc và phối hợp hoạt động**

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành 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, phát triển Công ty.

2. Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.
3. Các thành viên HĐQT, BKS, 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 và pháp luật nhằm điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo đúng định hướng được ĐHĐCĐ thông qua.

#### **Điều 41. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS**

1. Chủ tịch HĐQT phải đảm bảo trưởng BKS được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ hay bất thường của HĐQT. Chương trình, nội dung các cuộc họp này phải được gửi đến trưởng BKS cùng thời điểm gửi đến thành viên HĐQT.
2. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, BKS có quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin khác liên quan đến công tác quản lý, điều hành và hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
3. Khi BKS đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày làm việc.
4. Khi BKS kiến nghị sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành Công ty, HĐQT có trách nhiệm phản hồi trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc.
5. HĐQT phải đảm bảo tất cả các thông tin tài chính và các thông tin khác cung cấp cho thành viên HĐQT phải được cung cấp cho thành viên BKS cùng thời điểm.

#### **Điều 42. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với Tổng Giám đốc**

1. Tổng giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của công ty, là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị
2. Tổng giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.
3. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.
4. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch bệnh, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.
5. Đối với các vấn đề mà HĐQT phê duyệt theo tờ trình của Tổng Giám đốc, HĐQT phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc hoặc một thời hạn khác do hai bên cùng thỏa thuận.
6. Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan đến nhiệm vụ của mình, thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được tiếp cận các thông tin, các báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

#### **Điều 43. Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD**

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, Tổng Giám đốc có thể mời trường BKS hoặc thành viên BKS tham dự các cuộc họp do Tổng Giám đốc chủ trì. Nội dung cuộc họp phải được lập thành biên bản và gửi một (01) bản cho BKS.
2. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Trường BKS và các thành viên BKS được tiếp cận các thông tin, các báo cáo trong thời gian nhanh nhất.
3. Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc 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 thông báo ngay cho BKS để trực tiếp theo dõi.

### **CHƯƠNG VII - ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

#### **Điều 44. Đánh giá hoạt động**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và điều hành khác.
2. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT và thành viên Ban Tổng Giám đốc.
3. BKS đánh giá hoạt động của thành viên BKS được tổ chức thực hiện theo phương thức tự đánh giá.
4. Việc đánh giá hoạt động của các chức danh khác khác do Tổng Giám đốc thực hiện hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của họ.
5. Tiêu chí đánh giá hoạt động:
  - 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.
  - 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.
  - Năng lực cá nhân gồm kiến thức, trình độ chuyên môn, khả năng giải quyết vấn đề và kỹ năng giao tiếp, trình bày.
  - 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.
  - Mức độ tin nhiệm của nhân viên cấp dưới và người lao động trong Công ty.

#### **Điều 45 Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
2. Hình thức khen thưởng:
  - Bằng tiền.
  - Bằng cổ phiếu hoặc hình thức khác (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng, quỹ thưởng của cổ đông khi lợi nhuận vượt.
4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

#### **Điều 46. Kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Người điều hành khác và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
2. Thành viên HĐQT, BKS, người điều hành 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 của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên HĐQT, BKS, người điều hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

### **CHƯƠNG VIII - LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ THƯ KÝ CÔNG TY**

#### **Điều 47. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

HĐQT phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quy định, tối đa là năm (05) năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 48. Các tiêu chuẩn để lựa chọn người phụ trách quản trị Công ty**

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- Phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.
- Có năng lực quản trị;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quyết định của HĐQT.

#### **Điều 49. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

HĐQT có thể miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty khi đa số (trên 50%) thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một người phụ trách quản trị công ty mới thay thế.

Người phụ trách quản trị Công ty có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
- Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;

- Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Việc miễn nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng đã ký kết (nếu có).

**Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị Công ty sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan nhà nước quản lý, trên trang thông tin điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

**Điều 51: Thư ký Công ty**

1. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị tuyển dụng thư ký công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Thư ký công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
  - b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
  - c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
  - d. Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền 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. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG IX - CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 52. 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 quản lý 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 văn bản hướng dẫn.

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 X - ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 53. Bổ sung và sửa đổi Quy chế về quản trị Công ty**

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ Công ty xem xét, biểu quyết và thông qua.



**Điều 54. Hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 10 chương 54 điều, được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Du lịch Hương Giang thông qua ngày 17 tháng 4 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy chế.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc có chữ ký của người đại diện theo pháp luật mới có giá trị./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**CHỦ TỊCH HĐQT**



**Toshihiko Takahashi**



CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HƯƠNG GIANG

DANH SÁCH CỔ ĐÔNG THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 (NK 2025)  
THỜI ĐIỂM KHAI MẠC ĐẠI HỘI

Ngày: 4/17/2026

Stt	Mã Cổ đông	Tên Cổ đông	CMND/CCCD	Tên người đại diện tham dự	CMND/CCCD Người đại diện tham dự	Cổ phần tham dự	Hình thức tham dự	Ghi chú
1	HGT001	Bùi Kim Chung	201289561	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	700	Ủy quyền	
2	HGT009	Hoàng Phạm Nhật Anh	191416773			200	Trực tuyến	
3	HGT010	Hoàng Thanh Bình	011849397			1.000	Trực tuyến	
4	HGT017	Huỳnh Dũng	201048882	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	2.900	Ủy quyền	
5	HGT026	Hồ Văn Toại	191163002			900	Trực tuyến	
6	HGT074	Ông/Mr. Nguyễn Phước Quý Thịnh	191709413			11.700	Trực tuyến	
7	HGT092	Nguyễn Thị Kim Phượng	013229675	Đinh Nhật Tân	012995889	300.000	Ủy quyền	
8	HGT115	Nguyễn Văn Vàng	190010244			1.000	Trực tiếp	
9	HGT183	Đinh Nhật Tân	012995889			300.000	Trực tiếp	
10	HGT197	Đỗ Thị Minh Hòa	031184025801T	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	200	Ủy quyền	
11	HGT198	Đỗ Thị Minh Hòa	031184025801	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	300.000	Ủy quyền	
12	HGT200	CÔNG TY CP ĐẦU TƯ TÂN TIẾN	3700888989	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	1.151.200	Ủy quyền	
13	HGT201	CÔNG TY TNHH THẠCH ANH TRẮNG	0314397620	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	1.923.023	Ủy quyền	
14	HGT202	CÔNG TY TNHH TÂN TRƯỜNG	0302205268	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	4.000.000	Ủy quyền	
15	HGT204	Bà/Ms. Fumiyo Okuda	TR3843000	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	350.000	Ủy quyền	
16	HGT205	Yasuko Kudo	TR1614647	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	350.000	Ủy quyền	
17	HGT206	Crystal Treasure Limited	429105	Ông/Mr. Johnny Cheung Ching Fu	K06941428	9.100.000	Ủy quyền	

TM. BAN KIỂM TRA TỰ CÁCH CỔ ĐÔNG

Thái Văn Khoa



CHỦ TỌA CUỘC HỢP

Toshihiko Takahashi

**CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HƯƠNG GIANG****DANH SÁCH CỔ ĐÔNG THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 (NK 2025)  
THỜI ĐIỂM BIỂU QUYẾT CÁC NỘI DUNG CỦA ĐẠI HỘI**

Ngày: 17/04/2026

Stt	Mã Cổ đông	Tên Cổ đông	CMND/CCCD	Tên người đại diện tham dự	CMND/CCCD Người đại diện tham dự	Cổ phần tham dự	Hình thức tham dự	Ghi chú
1	HGT001	Bùi Kim Chung	201289561	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	700	Ủy quyền	
2	HGT009	Hoàng Phạm Nhật Anh	191416773			200	Trực tuyến	
3	HGT010	Hoàng Thanh Bình	011849397			1.000	Trực tuyến	
4	HGT017	Huỳnh Dũng	201048882	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	2.900	Ủy quyền	
5	HGT026	Hồ Văn Toại	191163002			900	Trực tuyến	
6	HGT034	Lê Ngọc Khánh	191159923			1.400	Trực tiếp	
7	HGT038	Lê Thị Diệu Hương	191453868			300	Trực tuyến	
8	HGT039	Lê Thị Hoàng Phi	191455153			100	Trực tuyến	
9	HGT074	Ông/Mr. Nguyễn Phước Quý Thịnh	191709413			11.700	Trực tuyến	
10	HGT092	Nguyễn Thị Kim Phượng	013229675	Đinh Nhật Tân	012995889	300.000	Ủy quyền	
11	HGT097	Nguyễn Thị Phú	191377858	Trần Quang Hưng	044074003991	600	Ủy quyền	
12	HGT115	Nguyễn Văn Vàng	190010244			1.000	Trực tiếp	
13	HGT143	Phạm Thị Kim Hạnh	190081617			2.200	Trực tiếp	
14	HGT160	Trần Thị Bích Hiệp	190122115			2.900	Trực tiếp	
15	HGT183	Đinh Nhật Tân	012995889			300.000	Trực tiếp	
16	HGT197	Đỗ Thị Minh Hòa	031184025801T	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	200	Ủy quyền	
17	HGT198	Đỗ Thị Minh Hòa	031184025801	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	300.000	Ủy quyền	
18	HGT200	CÔNG TY CP ĐẦU TƯ TÂN TIỀN	3700888989	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	1.151.200	Ủy quyền	
19	HGT201	CÔNG TY TNHH THẠCH ANH TRẮNG	0314397620	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	1.923.023	Ủy quyền	
20	HGT202	CÔNG TY TNHH TÂN TRƯỞNG	0302205268	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	4.000.000	Ủy quyền	
21	HGT204	Bà/Ms. Fumiyo Okuda	TR3843000	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	350.000	Ủy quyền	
22	HGT205	Yasuko Kudo	TR1614647	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	350.000	Ủy quyền	
23	HGT206	Crystal Treasure Limited	429105	Ông/Mr. Johnny Cheung Ching Fu	K06941428	9.100.000	Ủy quyền	

**TM. BAN KIỂM PHIẾU****Nguyễn Ngọc Diệu Loan****CHỦ TỌA CUỘC HỌP****Toshihiko Takahashi**



CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH HƯƠNG GIAN

**DANH SÁCH CỔ ĐÔNG THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 (NK 2025)**  
**THỜI ĐIỂM BẦU HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT NHIỆM KỲ 2026-2031**

Ngày: 17/04/2026

Stt	Mã Cổ đông	Tên Cổ đông	CMND/CCCD	Tên người đại diện tham dự	CMND/CCCD Người đại diện tham dự	Cổ phần tham dự	Hình thức tham dự	Ghi chú
1	HGT001	Bùi Kim Chung	201289561	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	700	Ủy quyền	
2	HGT009	Hoàng Phạm Nhật Anh	191416773			200	Trực tuyến	
3	HGT010	Hoàng Thanh Bình	011849397			1.000	Trực tuyến	
4	HGT017	Huỳnh Dũng	201048882	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	2.900	Ủy quyền	
5	HGT026	Hồ Văn Toại	191163002			900	Trực tuyến	
6	HGT034	Lê Ngọc Khánh	191159923			1.400	Trực tiếp	
7	HGT038	Lê Thị Diệu Hương	191453868			300	Trực tuyến	
8	HGT039	Lê Thị Hoàng Phi	191455153			100	Trực tuyến	
9	HGT074	Ông/Mr. Nguyễn Phước Quý Thịnh	191709413			11.700	Trực tuyến	
10	HGT092	Nguyễn Thị Kim Phụng	013229675	Đinh Nhật Tân	012995889	300.000	Ủy quyền	
11	HGT097	Nguyễn Thị Phú	191377858	Trần Quang Hưng	044074003991	600	Ủy quyền	
12	HGT115	Nguyễn Văn Vàng	190010244			1.000	Trực tiếp	
13	HGT143	Phạm Thị Kim Hạnh	190081617			2.200	Trực tiếp	
14	HGT160	Trần Thị Bích Hiệp	190122115			2.900	Trực tiếp	
15	HGT183	Đinh Nhật Tân	012995889			300.000	Trực tiếp	
16	HGT197	Đỗ Thị Minh Hòa	031184025801T	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	200	Ủy quyền	
17	HGT198	Đỗ Thị Minh Hòa	031184025801	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	300.000	Ủy quyền	
18	HGT200	CÔNG TY CP ĐẦU TƯ TÂN TIẾN	3700888989	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	1.151.200	Ủy quyền	
19	HGT201	CÔNG TY TNHH THẠCH ANH TRẮNG	0314397620	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	1.923.023	Ủy quyền	
20	HGT202	CÔNG TY TNHH TÂN TRƯỜNG	0302205268	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	4.000.000	Ủy quyền	
21	HGT204	Bà/Ms. Fumiyo Okuda	TR3843000	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	350.000	Ủy quyền	
22	HGT205	Yasuko Kudo	TR1614647	Ông/Mr. Lê Bá Giang	046061001304	350.000	Ủy quyền	
23	HGT206	Crystal Treasure Limited	429105	Ông/Mr. Johnny Cheung Ching Fu	K06941428	9.100.000	Ủy quyền	

TM. BAN KIỂM PHIẾU

  
 Nguyễn Ngọc Diệu Loan



Toshihiko Takahashi