

Số: 2504.1/2026/CRC-CBTT
No: 2504.1/2026/CRC-CBTT

Hà Nội, ngày 25 tháng 04 năm 2026
Hanoi, day 25 month 04 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE

Kính gửi: - Ủy ban chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam;
- Sở Giao dịch chứng khoán thành phố Hồ Chí Minh.

To: - *The State Securities Commission of Viet Nam;*
- *Viet Nam Stock Exchange;*
- *Ho Chi Minh City Stock Exchange*



1. Tên tổ chức/ Name of the organization:

- Mã chứng khoán/Ticker symbol: CRC.
- Địa chỉ/Address: BT3.1 Khu chức năng đô thị Tây Mỗ, 272 đường Hữu Hưng, phường Tây Mỗ, thành phố Hà Nội, Việt Nam/ *BT3.1, Tay Mo Functional Urban Area, No. 272 Huu Hung Street, Tay Mo Ward, Hanoi City, Viet Nam*
- Điện thoại liên hệ/Telephone: 024.629.5566
- E-mail: crc@createcapital.vn

2. Nội dung thông tin công bố/Contents of information disclosure:

Nghị quyết của Hội đồng quản trị Công ty thông qua ban hành các Quy chế của Hội đồng quản trị đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua, bao gồm: Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế Công bố thông tin.

The Resolution of the Company's Board of Directors approving the issuance of the Board of Directors' regulations, as adopted by the 2026 Annual General Meeting of Shareholders including: Internal Governance Regulations, Board of Directors' Operating Regulations, and Information Disclosure Regulations.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 25/04/2026 tại đường dẫn <https://createcapital.vn/> mục "Quan hệ cổ đông CRC"/ *This information was disclosed on the Company's website on 25 April 2026 at the following link <https://createcapital.vn/>, under the section "Shareholder CRC".*

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

that the above-disclosed information is true and accurate, and we take full legal responsibility for the contents of this disclosure.

Tài liệu đính kèm/Attachments:

- Nghị quyết HĐQT/ Resolution of the Board of Directors.
- Các Quy chế HĐQT/ The Board of Directors' regulations.

Đại diện tổ chức

Người UQ CBTT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

For and on behalf of the Organization

Authorized Person for Information Disclosure

(Signature, full name, title, and company seal)



TỔNG GIÁM ĐỐC

Dương Chi Huyền



Số: 2504/2026/NQ-HĐQT

Hà Nội, ngày 25 tháng 04 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

(V/v: Ban hành các Quy chế Hội đồng quản trị của Công ty)

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CREATE CAPITAL VIỆT NAM**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Create Capital Việt Nam;
Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số 2504/2026/CRC/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/04/2026;
Căn cứ Biên bản họp số 2504/2026/BBH-HĐQT ngày 25/04/2026 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Create Capital Việt Nam,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành các Quy chế Hội đồng quản trị đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên số 2504/2026/CRC/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/04/2026, bao gồm các Quy chế:

- Quy chế quản trị nội bộ;
- Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
- Quy chế Công bố thông tin.

(Các Quy chế kèm theo Nghị quyết này).

Điều 2. Giao cho Chủ tịch Hội đồng quản trị ký kết các Quy chế nêu trên và chỉ đạo các Phòng ban, cá nhân có liên quan công bố thông tin theo quy định.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và các Phòng/Ban có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Điều 4. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TCHC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Mai Anh Tám

RESOLUTION

(Re: Issuance of the Company's Board of Directors' Regulations)

BOARD OF DIRECTORS

CREATE CAPITAL VIETNAM JOINT STOCK COMPANY LIMITED

Pursuant to the Law on Enterprises 2020 and its guiding documents;

Pursuant to the Charter of Organization and Operation of Create Capital Vietnam Joint Stock Company;

Pursuant to the Resolution of the 2026 Annual General Meeting of Shareholders No. 2504/2026/CRC/NQ-DHDCD dated April 25, 2026;

Pursuant to the Minutes of Meeting No. 2504/2026/BBH-HĐQT dated April 25, 2026 of the Board of Directors of Create Capital Vietnam Joint Stock Company;

RESOLVED:

Article 1. To promulgate the Board of Directors' Regulations as approved by the 2026 Annual General Meeting of Shareholders of the Company under Resolution No. 2504/2026/CRC/NQ-DHDCD dated April 25, 2026, including:

- Internal Governance Regulations;
- Board of Directors' Operating Regulations;
- Information Disclosure Regulations.

(The above Regulations are attached hereto as appendices to this Resolution).

Article 2. To assign the Chairman of the Board of Directors to execute the above-mentioned Regulations and to direct the relevant departments and individuals to disclose information in accordance with applicable regulations.

Article 3. The Board of Directors, Board of Management, and relevant Departments/Divisions shall be responsible for implementing this Resolution.

Article 4. This Resolution takes effect from the date of signing./.

**ON BEHALF OF BOARD OF DIRECTOR
CHAIRMAN**

Recipients:

- As article 3;
- Filed: TCHC.



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



CREATE CAPITAL VIET NAM

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CREATE CAPITAL VIỆT NAM

Hà Nội, tháng 04 năm 2026

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



CREATE CAPITAL VIET NAM

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CREATE CAPITAL VIỆT NAM

Hà Nội, tháng 04 năm 2026

Hà Nội, ngày 25 tháng 04 năm 2026

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CỦA
CÔNG TY CỔ PHẦN CREATE CAPITAL VIỆT NAM**

*Căn cứ Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản sửa đổi hướng dẫn thi hành;
Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản sửa đổi hướng dẫn thi hành;
Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ
quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ
sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của
Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Create Capital Việt Nam;

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 2504/2026/CRC/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25
tháng 04 năm 2026;*

*Căn cứ Nghị quyết Hội đồng quản trị số 2504/2026/NQ-HĐQT ngày 25 tháng 04
năm 2026;*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần
Create Capital Việt Nam,*

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Create Capital Việt Nam bao
gồm các nội dung sau:*

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Định nghĩa

1. Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ Công ty hoặc trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. 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.

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

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo Điều 18 Điều lệ Công ty.

2. Nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty đề nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 5. Lập danh sách, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán do Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp. 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. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham gia dự họp Đại hội đồng cổ đông 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 quyền, lý do và mục đích họp cũng như thời gian, địa điểm, nội dung họp mà Đại hội đồng cổ đông dự kiến.

Điều 6. Thông báo triệu tập họp, chương trình và nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức đảm bảo, đồng thời phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban chứng khoán nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

2. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Phiếu biểu quyết;
- d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp (nếu có);

e) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

3. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông và tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư, hoặc thư điện tử cho Công ty trước thời hạn ghi trong Thư mời họp (hoặc thông báo) Đại hội đồng cổ đông.

2. Các cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của luật pháp có thể ủy quyền cho các cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Việc ủy quyền cho người đại diện họp phải được lập theo quy định của pháp luật về dân sự hoặc theo 3 mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp của Công ty gửi kèm theo thông báo hoặc thư mời họp và phải đảm bảo các yêu cầu sau:

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

b) 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 (trường hợp ủy quyền cho tổ chức).

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

3. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân (thẻ căn cước) hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp văn bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào tham dự họp.

Điều 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

Điều 9. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 10. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Cách thức biểu quyết: trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau: a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. b) Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết:

a) Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa hoặc đại diện Ban kiểm phiếu thông báo trước khi bế mạc cuộc họp.

b) Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

c) Đối với các vấn đề bỏ phiếu kín (bầu cử): Việc kiểm phiếu thực hiện theo Quy chế cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua Nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

Điều 11. Ghi và lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 23 Điều lệ Công ty, như sau:

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 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 Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký biên bản họp và ghi rõ việc chủ tọa và thư ký từ chối ký biên bản họp.

3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài

liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 12. Điều kiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

Các Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 13. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và thực hiện công bố thông tin ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm thông qua.

Điều 14. Hiệu lực của nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại Nghị quyết đó.
2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. 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 Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, 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.

Điều 15. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ biên bản, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 21 Điều lệ Công ty;
- b) Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp quyết định 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 bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 16. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị 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 lăm (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 của Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) 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;
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
 - a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.
6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e) Các vấn đề đã được thông qua;

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. 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.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 17. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và họp trực tuyến.

Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức họp trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và họp trực tuyến trong trường hợp xảy ra:

(i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố;

(ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện, không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp;

(ii) Hội đồng quản trị xét thấy việc kết hợp giữa họp trực tiếp và họp trực tuyến, trong điều kiện kỹ thuật cho phép, mang lại lợi ích cao hơn cho các cổ đông. Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây:

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

2. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến Cổ đông thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Theo đó, cổ đông sẽ truy cập vào đường dẫn do Ban tổ chức đại hội công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách cổ đông để tham dự họp. Cổ đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi và chỉ khi đã kê khai và xác thực tư cách cổ đông. Ban tổ chức đảm bảo rằng quyền truy cập của cổ đông là duy nhất và mỗi cổ đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định. Ban tổ chức có trách nhiệm cung cấp cho các cổ đông thông tin của người hỗ trợ kỹ thuật cũng như đường dây nóng để hỗ trợ cổ đông truy cập và tham gia cuộc họp.

3. Điều kiện tiến hành. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến hoặc kết hợp giữa họp trực tiếp và họp trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông tham dự họp trực tiếp và truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty.

4. Cách thức bỏ phiếu Ban tổ chức sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các cổ đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được công bố cho các cổ đông trước mỗi kỳ đại hội. Cổ đông có thể thực hiện việc bỏ phiếu bằng hình thức: (i) bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội, (ii) gửi phiếu biểu quyết về cho người triệu tập cuộc họp bằng đường bưu điện/email/fax, (iii) biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử hay cách thức điện tử khác.

Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử/fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email hoặc số fax hoặc địa chỉ nhận thư do Ban tổ chức cung cấp với điều kiện Ban tổ chức phải nhận được phiếu biểu quyết của cổ đông trước khi niêm phong hòm phiếu để tiến hành kiểm phiếu.

5. Cách thức kiểm phiếu Công ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên (i) số lượng phiếu mà cổ đông và hoặc người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết trực tuyến (evoting), bỏ phiếu điện tử và hoặc các cách thức điện tử khác và (ii) số phiếu mà cổ đông và/hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu); và (iii) số lượng Phiếu biểu quyết mà cổ đông và hoặc người được ủy quyền dự họp gửi qua bưu điện, thư điện tử và fax. Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện tổng hợp tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của cả ba cách thức trên theo từng nội dung chương trình họp và chia cho tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty để xác định tỷ lệ tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng vấn đề từ đó xác định kết quả biểu quyết.

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

7. Lập và công bố biên bản họp Đại hội đồng cổ đông Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Điều 12 của Quy chế này. Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được công bố theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Vai trò, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty và các trách nhiệm, nghĩa vụ sau:

- a) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty.
- b) Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- c) Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty.
- d) Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
- e) Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
- f) Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- g) Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.
- h) Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty.
- i) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định và phải đảm bảo có các nội dung sau: Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị 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 từ Tổng giám đốc và các người điều hành khác của Công ty.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm:

- a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
- b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của 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 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;
- e) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- f) Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị; thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

Điều 19. Cơ cấu, nhiệm kỳ, điều kiện và tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị:

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 (năm) người. Số lượng thành viên cụ thể do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được

bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

2. Cơ cấu của Hội đồng quản trị: Có tối thiểu 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Có tối thiểu 01 thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.

3. Điều kiện và tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản trị:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh, hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết là cổ đông của Công ty

4. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên độc lập Hội đồng quản trị:

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

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

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

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

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

Điều 20. Trình tự, cách thức, thủ tục ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Ứng cử, đề cử vào Hội đồng quản trị:

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

b) Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

- Trình độ học vấn; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác; Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có); Các thông tin khác (nếu có).

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị như sau:

- a) Từ 5% đến dưới 10% được đề cử một (01) ứng viên;
- b) Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- c) Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- d) Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- đ) Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
- e) Từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
- g) Từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
- h) Từ 80% trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng viên;

Các cổ đông phổ thông tự nguyện tập hợp thành nhóm thỏa mãn các điều kiện quy định để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết chậm nhất ngay khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.

4. Danh sách và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng quản trị phải được gửi về cho Hội đồng quản trị trước khi Đại hội đồng cổ đông tiến hành biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 21. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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 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 hai (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 viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 22. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

2. 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 số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với tổng số thành viên 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 ba mươi (30) ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3); Trường hợp

khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 23. Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm hiệu lực của quyết định.

Điều 24. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 25. Hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Bộ máy điều hành và điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị:

a) Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Phó Chủ tịch hoặc một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.

c) Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban để giúp việc theo từng thời kỳ, Hội đồng quản trị có thể sử dụng bộ máy điều hành của Công ty để phục vụ cho công việc của Hội đồng quản trị và sản xuất kinh doanh.

d) Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị bổ nhiệm Thư ký hoặc sử dụng cán bộ thuộc bộ máy điều hành Công ty để làm Thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị.

e) Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp yêu cầu Tổng giám đốc, Các Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được Hội đồng quản trị phân công phụ trách. Người quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin và tài liệu theo yêu cầu.

f) Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị ký duyệt và được hạch toán vào chi phí của Công ty.

2. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị:

a) Hội đồng quản trị phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, khẩn cấp, thận trọng vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.

b) Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

Điều 26. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị tối thiểu mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần hoặc họp bất thường.

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:

- a) Ban Kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- c) Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Các trường hợp khác (nếu có).

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

4. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, 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.

5. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:

a) Thông báo họp Hội đồng quản trị Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian và địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

b) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; -

Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 6 Điều này; Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác; Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

d) 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.

e) Cách thức biểu quyết trong cuộc họp Hội đồng quản trị Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết trừ trường hợp Hội đồng quản trị tổ chức họp theo hình thức hội nghị trực tuyến; Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người 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.

f) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị - Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau thì bên có phiếu của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị là quyết định.

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

6. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị Thành viên Hội đồng quản trị có thể chỉ định người đại diện (người được ủy quyền) theo quy định pháp luật Dân sự nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

7. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng quản trị

a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị đều phải được ghi biên bản. Biên bản họp được đóng tập và lưu tại Văn phòng Hội đồng quản trị.

b) Biên bản phải được thông qua trước tất cả các thành viên tham dự họp. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. Biên bản có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Mục đích và nội dung họp;

- Thời gian, địa điểm họp;

- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp; Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp; Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- Các vấn đề được thông qua; Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản hoặc chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị tham dự họp.

c) 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 b khoản 7 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

d) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp và nghị quyết Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt) 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.

8. Thông qua nghị quyết và thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị:

a) Nghị quyết của Hội đồng quản trị được thông qua tại các phiên họp Hội đồng quản trị hoặc xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản, fax, thư điện tử theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty có hiệu lực ngay sau khi ký ban hành.

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành nghị quyết. c) Các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được ban hành đúng nơi nhận sau khi ký.

9. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp hoặc giải quyết các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. Trường hợp này, thành viên Hội đồng quản trị vẫn phải chịu trách nhiệm về những nội dung và kết quả ủy quyền cho người khác thực hiện. Người được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo toàn bộ nội dung, kết quả thực hiện với người ủy quyền.

Điều 27. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc 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... Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định.

2. 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.

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

4. Trường hợp không thành lập các tiểu ban thì Hội đồng quản trị có thể cử người phụ trách riêng về từng vấn đề như kiểm toán, lương thưởng, nhân sự...

CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT

Điều 28. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo 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 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 29. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. 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 phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo

cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

3. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ này.

4. Thành viên Ban kiểm soát 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 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 30. Trưởng Ban kiểm soát

1. 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. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

- a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 31. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và Điều 39 Điều lệ Công ty.

Điều 32. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên 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.

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 33. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

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.

CHƯƠNG VI. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 34. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc

1. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc được quy định tại khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị (trừ Chủ tịch Hội đồng quản trị) làm Tổng giám đốc hoặc thuê một người khác làm Tổng giám đốc và ký hợp đồng quy định thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản liên quan đến việc tuyển dụng. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
3. Tổng giám đốc phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - a) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty;
 - b) Không nhất thiết là cổ đông của Công ty.
 - c) Không là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ Tổng giám đốc theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

d) Không là người có quan hệ gia đình với người quản lý Công ty, Kiểm soát viên của Công ty và công ty mẹ của Công ty (nếu có); không là người đại diện phần vốn tại Công ty và công ty mẹ;

e) Hiểu biết pháp luật và có đủ sức khoẻ để thực hiện công việc, có phẩm chất đạo đức tốt và có uy tín;

4. Tổng giám đốc được hưởng tiền lương và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quy định của Hội đồng quản trị Công ty và các quy định pháp luật hiện hành.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

6. Các trường hợp miễn nhiệm Tổng giám đốc:

a) Do nhu cầu công tác và điều kiện sản xuất kinh doanh của Công ty mà Hội đồng quản trị có quyết định điều chuyển, luân chuyển.

b) Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.

c) Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm quy chế, vi phạm pháp luật.

d) Có đơn xin từ chức gửi Hội đồng quản trị.

e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ

1. Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc; các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ do Tổng giám đốc bổ nhiệm, ký hợp đồng trên cơ sở đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức hành chính.

2. Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ được hưởng tiền lương và lợi ích khác theo quy định của Công ty và các quy định pháp luật hiện hành.

3. Quyền hạn và nhiệm vụ của Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng:

a) Phó Tổng giám đốc: giúp việc cho Tổng giám đốc; thực hiện các công việc được Tổng giám đốc phân công hoặc ủy quyền theo hợp đồng lao động đã ký với Hội đồng quản trị và tự chịu trách nhiệm của mình trước Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị, cổ đông và trước pháp luật.

b) Kế toán Trưởng: theo quy định của Luật Kế toán, các quy định pháp luật liên quan và các quy định nội bộ của Công ty.

c) Trưởng các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ: chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, tham mưu, lập kế hoạch ngắn hạn, trung và dài hạn theo chuyên môn thẩm quyền nhằm đảm bảo sự ổn định tài chính của toàn Công ty.

Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Trưởng phòng Kế toán/ Kế toán Trưởng, Trưởng phòng Tài chính

Công ty phải thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Tổng giám đốc, Kế toán trưởng trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm hiệu lực của quyết định.

CHƯƠNG VII. THƯ KÝ, NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ TỔNG CÔNG TY

Điều 38. Thư ký Công ty

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;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 39. Người phụ trách quản trị Công ty

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

2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a) Có hiểu biết về pháp luật;
- b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

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

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp; ghi chép biên bản các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VIII. MỐI QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 40. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc để điều hành hoạt động sản xuất thi công hàng ngày của Công ty; bãi nhiệm khi Tổng giám đốc không đáp ứng được các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.

2. Hội đồng quản trị chỉ đạo và giám sát Tổng giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty trên cơ sở tạo mọi điều kiện tốt nhất về chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để giúp Tổng giám đốc hoàn thành nhiệm vụ được giao.
3. Hội đồng quản trị thực hiện khen thưởng và kỷ luật, xử lý sai phạm đối với Tổng giám đốc một cách khách quan trên các căn cứ và cơ sở phù hợp quy định của Pháp luật, Điều lệ và các quy chế nội bộ của Công ty.
4. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị mà phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty, Tổng giám đốc đề nghị với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định. Trường hợp Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
5. Chậm nhất 06 (sáu) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo bằng văn bản về tình hình hoạt động kinh doanh tháng, quý, năm và phương hướng hoạt động trong thời kỳ tới của Công ty cho Hội đồng quản trị.
6. Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị mọi vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh, việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo định kỳ.
7. Tổng giám đốc có quyền đề nghị Hội đồng quản trị họp theo quy định tại mục b khoản 3 Điều 30 Điều lệ Công ty.
8. Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự hoặc cử đại diện của Hội đồng quản trị tham dự các cuộc họp giao ban, các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình Hội đồng quản trị do Tổng giám đốc chủ trì.
9. Tại các phiên họp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp để quyết định mời Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc hoặc trưởng/phó Phòng /Ban phụ trách mảng công việc có liên quan tham dự họp, báo cáo công việc cụ thể và tham gia ý kiến (nếu xét thấy cần thiết).
10. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các bộ quản lý Công ty thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo chỉ đạo giải quyết có liên quan đến mảng công việc được phân công phụ trách, thực hiện.
11. Tổng giám đốc phải hoạch định, xây dựng và đăng ký kế hoạch, nhiệm vụ cụ thể trong từng thời kỳ của Công ty để báo cáo Hội đồng quản trị.
12. Trường hợp phát hiện rủi ro, hoặc các sự cố, các việc có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc kết quả, hiệu quả, an toàn hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Tổng giám đốc phải báo cáo ngay Hội đồng quản trị để chỉ đạo giải quyết kịp thời.
13. Tất cả các tờ trình, văn bản báo cáo Hội đồng quản trị phải thông qua Văn phòng Hội đồng quản trị.

Điều 41. Mối quan hệ công tác giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ với Ban Kiểm soát, tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu và thông tin cần thiết cho Ban Kiểm soát, tôn trọng tính độc lập, khách quan của Ban Kiểm soát.

2. Hội đồng quản trị tạo điều kiện tốt nhất cho các Kiểm soát viên trong việc thực hiện chức năng, quyền hạn, nghĩa vụ của Ban Kiểm soát; và có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh, xử lý các sai phạm theo kiến nghị, đề xuất của Ban Kiểm soát.
3. Thành viên Ban Kiểm soát tham dự cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng quản trị.
4. Chủ tịch Ban Kiểm soát có trách nhiệm thông báo kịp thời tới Hội đồng quản trị những vấn đề phát sinh tại các cuộc họp của Ban Kiểm soát, mọi biên bản họp Ban Kiểm soát phải được gửi tới Hội đồng quản trị chậm nhất sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp Ban Kiểm soát.
5. Ban Kiểm soát phải kịp thời thông báo cho Hội đồng quản trị khi phát hiện trường hợp vi phạm của người quản lý Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
6. Hội đồng quản trị có quyền đề nghị Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra, giám sát theo yêu cầu.
7. Trên cơ sở các báo cáo của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo Công ty có giải pháp khắc phục các tồn tại, hạn chế, sai phạm để tổ chức kinh doanh an toàn, hiệu quả theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
8. Trên cơ sở ý kiến của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị xem xét tính trung thực của các Báo cáo tài chính; thông tin tài chính, tính hiệu quả của hoạt động kiểm soát nội bộ và quản lý thông tin được công bố.
9. Ban Kiểm soát có quyền đề nghị họp Hội đồng quản trị theo quy định tại mục a khoản 3 Điều 27 Điều lệ Công ty, hoặc triệu tập Đại hội đồng cổ đông họp bất thường theo quy định tại mục e khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.
10. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, Kiểm soát viên có thể đề nghị Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu cụ thể về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.
11. Hội đồng quản trị đảm bảo tất cả các tài liệu, thông tin tài chính và thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị sẽ được cung cấp đồng thời cho Ban Kiểm soát.

CHƯƠNG IX. ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 42. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác

1. Phân cấp đánh giá

- a) Hội đồng quản trị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Trưởng Ban Kiểm soát và cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.
- b) Tổng giám đốc đánh giá các cán bộ thuộc quyền quản lý theo phân cấp quản lý cán bộ.
- c) Trưởng Ban Kiểm soát đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các thành viên Ban Kiểm soát.

2. Phương thức đánh giá Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Ban Kiểm soát, người quản lý khác của Công ty có thể được tiến hành một hoặc một số phương thức sau:

- a) Tự nhận xét đánh giá;
- b) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c) Các thức phù hợp khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

3. Tiêu chí đánh giá

- a) Kết quả thực hiện công việc được giao bao gồm mức độ hoàn thành, khối lượng, chất lượng, hiệu quả công việc cá nhân và sự phát triển, kết quả hoạt động của bộ phận.
- b) Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành Điều lệ Công ty, chủ trương, chính sách của Công ty và pháp luật Nhà nước.
- c) Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị, đoàn kết trong công tác, ý thức tổ chức kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm.
- d) Khả năng quản lý, phong cách, thái độ trong quản lý, việc chống tham nhũng, lãng phí, quan liêu.
- e) Khả năng phối hợp với các phòng ban đơn vị nội bộ và các đối tác bên ngoài để giải quyết công việc.
- f) Các tiêu chí đánh giá khác do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

4. Xếp loại đánh giá Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Ban Kiểm soát, người quản lý khác của Công ty được phân thành các loại sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao;
- Hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- Không hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Điều 43. Khen thưởng

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, người quản lý khác của Công ty có thành tích trong công tác quản trị, điều hành và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo các quy định của Luật thi đua khen thưởng và Quy chế thi đua khen thưởng và quy định nội bộ khác của Công ty do Hội đồng quản trị ban hành.

2. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế khen thưởng và các quy định nội bộ khác của Công ty.

Điều 44. Kỷ luật

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ, tính chất và hậu quả của hành vi vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và các quy định của Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định.

2. Hội đồng quản trị quyết định kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế của Công ty.

CHƯƠNG XI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 45. 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 theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra Công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. 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 từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

Điều 46. Công bố thông tin của Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Quy chế công bố thông tin của Công ty.

2. Đề cử ít nhất một cán bộ chịu trách nhiệm thực hiện công bố thông tin. Cán bộ chịu trách nhiệm thực hiện công bố thông tin cần phải đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Có kiến thức tài chính, kế toán, có kỹ năng nhất định về tin học;

b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông có thể dễ dàng liên hệ; Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là liên hệ với các cổ đông, ghi nhận ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;

c) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty theo quy định của pháp luật và điều lệ Công ty.

CHƯƠNG XII. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN

Điều 47. Trách nhiệm trung thực và tránh xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên và người quản lý khác

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, người quản lý khác và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh của Công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp quyền và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

4. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm soát viên, người quản lý khác hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa được

phép công bố của Công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

Điều 48. Giao dịch với người có liên quan

1. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người có liên quan sau đây:

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và người có liên quan của họ;

b) Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;

c) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều này và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên 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; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

3. Đại hội đồng cổ đông chấp thuận hợp đồng, giao dịch sau đây:

a) Hợp đồng, giao dịch khác ngoài hợp đồng, giao dịch quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

4. Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 3 Điều này, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên về đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết; hợp đồng, giao dịch được chấp thuận theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.

5. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu theo quyết định của Tòa án và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết không đúng với quy định tại Điều này; người ký kết hợp đồng, giao dịch, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho công ty khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

6. Công ty phải công khai hợp đồng, giao dịch có liên quan theo quy định của pháp luật có liên quan. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.

7. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của Công ty và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của công ty hay lũng đoạn giá cả.

Điều 49. Đảm bảo quyền lợi ích hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc. Công ty tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

CHƯƠNG XIII. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 50. Báo cáo

Công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền theo đúng quy định của Pháp luật.

Điều 51. Giám sát

Các đơn vị, cá nhân, tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty chịu sự giám sát về quản trị Công ty của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 52. Xử lý vi phạm trường hợp các đơn vị, cá nhân, tổ chức liên quan và các cổ đông

Công ty vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định của Công ty và Pháp luật về doanh nghiệp.

Chương XIV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 53. Hiệu lực thi hành

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị Công ty xem xét, quyết định và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Ban Tổng giám đốc, các Phòng/Ban, cán bộ, nhân viên trong Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

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

4. Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty cổ phần Create Capital Việt Nam bao gồm 14 chương, 53 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 04 năm 2026.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



Mai Anh Tám

