

Phụ lục 03

BẢNG TỔNG HỢP NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ
(Đính kèm Tờ trình số: /TTr - HĐQT - LPG ngày tháng 04 năm 2026)

Stt	Điều lệ hiện hành	Điều lệ sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi, bổ sung
1	<p>Điểm h, Khoản 1, Điều 1. Giải thích thuật ngữ</p> <p>h. “Người quản lý Công ty”: là người được quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp; (bao gồm: Chủ tịch HĐQT, TV.HĐQT, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định của Điều lệ Công ty)</p> <p>l. “Cổ tức” là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác;</p> <p>q. “Đa số” được hiểu là số lượng chiếm trên 50% xét trong một tập hợp xác định;</p>	<p>Điểm h, Khoản 1, Điều 1. Giải thích thuật ngữ</p> <p>h. “Người quản lý” : là Người quản lý của Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên của Công ty.</p> <p>l. “Cổ tức” là khoản lợi nhuận sau thuế được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác;</p> <p>q. “Đa số” là trên 50% ;</p>	<p>- Liệt kê đầy đủ các “chức danh quản lý khác” theo khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp” để thuận lợi cho công tác điều hành.</p> <p>- Cập nhật sửa đổi theo Luật số 76/2025/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp (hiệu lực từ ngày 01/7/2025).</p> <p>- Cập nhật thuật ngữ rõ ràng, minh bạch hơn.</p>
2	<p>Khoản 1, Điều 2. Tên Công ty</p> <p>– Tên tiếng Anh: PETRO VIETNAM LPG TRADING JOINT STOCK COMPANY</p> <p>– Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 11, tòa nhà Viện Dầu khí, số 167, phố Trung Kính, phường Yên Hòa, quận Cầu Giấy, thành phố Hà Nội, Việt Nam</p>	<p>Khoản 1, Điều 2. Tên Công ty</p> <p>– Tên tiếng Anh: PETRO VIETNAM LPG JOINT STOCK COMPANY</p> <p>– Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 11, tòa nhà Viện Dầu khí, số 167, phố Trung Kính, phường Yên Hòa, thành phố Hà Nội, Việt Nam</p>	<p>- Bỏ từ “TRADING” trong “tên Tiếng Anh” do Phòng ĐKKD TP.Hà Nội chưa chấp thuận thông báo thay đổi của Công ty.</p> <p>- Cập nhật “địa chỉ trụ sở chính” theo thay đổi địa giới hành chính của Nhà nước.</p>

Stt	Điều lệ hiện hành			Điều lệ sửa đổi, bổ sung			Lý do sửa đổi, bổ sung
3	Khoản 6, Điều 2. Lo go của Công ty Logo của Công ty do Hội đồng quản trị phê duyệt, được thiết kế để phù hợp với hệ thống nhận diện Thương hiệu của Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam; được quản lý, sử dụng trên cơ sở thỏa thuận về chuyển quyền sử dụng nhãn hiệu giữa Công ty và Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.			Khoản 6, Điều 2. Lo go của Công ty Logo của Công ty do Hội đồng quản trị phê duyệt, được thiết kế để phù hợp với hệ thống nhận diện Thương hiệu của Tập đoàn Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam; được quản lý, sử dụng trên cơ sở thỏa thuận về chuyển quyền sử dụng nhãn hiệu giữa Công ty và Tập đoàn Tập đoàn Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam.			Cập nhật theo Quyết định số 733/QĐ-TTg ngày 9/4/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Tập đoàn Dầu khí Việt Nam thành Tập đoàn Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam.
4	Điểm 14, Khoản 1, Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty 1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty			Điểm 14, Khoản 1, Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty 1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty			Theo quy định của Luật số 37/2024/QH15 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật đấu giá tài sản ngày 27/6/2024, Công ty không đăng ký được chi tiết ngành nghề “đấu giá hàng hóa”
	Stt	Tên ngành	Mã ngành nghề kinh doanh	Stt	Tên ngành	Mã ngành, nghề kinh doanh	
	14	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: Đại lý mua, đại lý bán, đấu giá hàng hóa	4610	14	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: Đại lý mua, đại lý bán, ký gửi hàng hóa	4610	
5	Khoản 2 - Điều 35. Người điều hành Công ty Tiền lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều			Khoản 2 - Điều 35. Người điều hành Công ty Tiền lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác sẽ do			Thay thế cụm từ “hợp đồng lao động” bằng “hợp đồng” để phù hợp với quy định tại điểm i) Khoản 1, Điều 153 Luật Doanh nghiệp

Stt	Điều lệ hiện hành	Điều lệ sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi, bổ sung
	hành khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.	Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.	
6	<p>Khoản 2, Điều 36. Bổ nhiệm, nhiệm nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc</p> <p>2. Nhiệm kỳ của 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. Giám đốc không phải là người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.</p>	<p>Khoản 2, Điều 36. Bổ nhiệm, nhiệm nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc</p> <p>2. Nhiệm kỳ của 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. Giám đốc không phải là người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.</p>	<p>- Thay thế cụm từ “hợp đồng lao động” bằng “hợp đồng” để phù hợp với quy định tại điểm i) Khoản 1, Điều 153 Luật Doanh nghiệp</p>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



DỰ THẢO

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH
LPG VIỆT NAM
(PVGAS LPG)

Hà Nội, tháng 4 năm 2026

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU.....	3
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ.....	3
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	3
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	4
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty	4
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	5
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	5
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	5
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động.....	8
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP.....	8
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập	8
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	9
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	9
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	9
Điều 10. Thu hồi cổ phần.....	10
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT.....	10
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.....	10
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	11
Điều 12. Quyền của cổ đông.....	11
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông	12
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 17. Thay đổi các quyền	18
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	20
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	21
Điều 21. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	24
Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	26
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	27
Điều 25. Hiệu lực của nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	27
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	27
Điều 26. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	27
Điều 27. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	28
Điều 28. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	30
Điều 29. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	33
Điều 30. Chủ tịch Hội đồng quản trị	33
Điều 31. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	34
Điều 32. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	38
Điều 33. Người phụ trách quản trị Công ty	38
VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	39
Điều 34. Tổ chức bộ máy quản lý	39

Điều 35. Người điều hành Công ty	39
Điều 36. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc	39
Điều 37. Thư ký Công ty	40
IX. BAN KIỂM SOÁT	41
Điều 38. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	41
Điều 39. Kiểm soát viên.....	41
Điều 40. Trưởng Ban kiểm soát	42
Điều 41. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát.....	42
Điều 42. Cuộc họp của Ban kiểm soát	43
Điều 43. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát	44
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	44
Điều 44. Trách nhiệm cẩn trọng	44
Điều 45. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	44
Điều 46. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	46
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	46
Điều 47. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	46
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	47
Điều 48. Công nhân viên và công đoàn	47
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	47
Điều 49. Phân phối lợi nhuận	47
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	48
Điều 50. Tài khoản ngân hàng.....	48
Điều 51. Năm tài chính	48
Điều 52. Chế độ kế toán.....	48
XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG	48
Điều 53. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng, quý và trách nhiệm công bố thông tin.....	48
Điều 54. Báo cáo thường niên	49
Điều 55. Công bố thông tin định kỳ	49
Điều 56. Công bố thông tin bất thường.....	51
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	51
Điều 57. Kiểm toán	51
XVII. DẤU CỦA CÔNG TY	52
Điều 58. Dấu của Công ty.....	52
XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	52
Điều 59. Giải thể Công ty	52
Điều 60. Thanh lý	52
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	53
Điều 61. Giải quyết tranh chấp nội bộ	53
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	54
Điều 62. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ.....	54
XXI. NGÀY HIỆU LỰC	54
Điều 63. Ngày hiệu lực	54

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2026. Điều lệ này chi phối và điều chỉnh mọi hoạt động của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. "Công ty" là Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam;
 - b. "Đại hội đồng cổ đông" là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết;
 - c. "Hội đồng quản trị" là Hội đồng quản trị của Công ty;
 - d. "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán và quy định tại Điều 6 của Điều lệ này;
 - e. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và có hiệu lực ngày 01/01/2021;
 - f. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu, ngày 25/06/2007;
 - g. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc Hội của nước Cộng hòa Xã Hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và có hiệu lực ngày 01/01/2021;
 - h. "Người quản lý": là Người quản lý của Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên của Công ty;
 - i. "Người điều hành Công ty" là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các vị trí quản lý khác được Hội đồng quản trị Công ty phê chuẩn;
 - j. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
 - k. "Cổ đông" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty; "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán
 - l. "Cổ tức" là khoản lợi nhuận sau thuế được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác;

- m. "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này;
- n. "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- o. "Ngày" là ngày dương lịch; bao gồm cả ngày nghỉ (như thứ Bảy, chủ Nhật, ngày lễ, ngày Tết) theo lịch chính thức do Nhà nước Việt Nam phát hành;
- p. "Ngày làm việc" là "Ngày" không bao gồm những ngày nghỉ.
- q. "Đa số" là trên 50%;
- r. "Lợi nhuận ròng" là khoản tiền chênh lệch giữa tổng doanh thu bán được trừ đi tất cả các khoản chi phí, thuế và các nghĩa vụ tài chính khác.
- s. "Sở Giao dịch Chứng khoán" là Sở Giao dịch Chứng khoán Việt Nam và các công ty con

- 2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.
- 3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.
- 4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty

- 1. Tên Công ty
 - Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH LPG VIỆT NAM**
 - Tên tiếng Anh: **PETRO VIETNAM LPG JOINT STOCK COMPANY**
 - Tên viết tắt: **PV GAS LPG**
 - Tên giao dịch: **CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH LPG VIỆT NAM**

2. Hình thức:

Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật Việt Nam; có con dấu riêng, độc lập về tài sản, tự chủ về tài chính, được mở tài khoản trong nước và nước ngoài theo quy định của Pháp luật; Điều lệ Công ty.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 11, tòa nhà Viện Dầu khí, số 167, phố Trung Kính, phường Yên Hòa, thành phố Hà Nội, Việt Nam
 - Điện thoại: (84-24) 39445555
 - Fax: (84-24) 39445333
 - E-mail: pvgaslp@pvgaslp.com.vn
 - Website: www.pvgaslp.com.vn
4. Các chi nhánh và đơn vị trực thuộc:
- Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại lãnh thổ Việt Nam hoặc nước ngoài để thực hiện các mục tiêu của Công ty phù hợp với Nghị quyết của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
 - Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của Chi nhánh, Văn phòng đại diện và các đơn vị trực thuộc của Công ty được quy định trong Quy chế Tổ chức hoạt động do Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt.
5. Thời hạn hoạt động: Là vô thời hạn kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp lần đầu trừ trường hợp quy định tại Điều 59 Điều lệ này.

6. Logo của Công ty:

Logo của Công ty do Hội đồng quản trị phê duyệt, được thiết kế để phù hợp với hệ thống nhận diện Thương hiệu của Tập đoàn Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam; được quản lý, sử dụng trên cơ sở thỏa thuận về chuyển quyền sử dụng nhãn hiệu giữa Công ty và Tập đoàn Tập đoàn Công nghiệp - Năng lượng Quốc gia Việt Nam.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

1. Công ty có một người đại diện theo pháp luật. Giám đốc là Người đại diện theo pháp luật của Công ty.
2. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật: theo quy định tại Điều 36 Điều lệ này.

III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

STT	Tên ngành	Mã ngành, nghề kinh doanh
1	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan Chi tiết: Kinh doanh khí đốt (khí dầu mỏ hóa lỏng – LPG, khí thiên nhiên nén – CNG, khí thiên nhiên hóa lỏng – LNG), xăng dầu, hạt nhựa và các sản phẩm dầu khí; Bán buôn khí đốt và các sản phẩm liên quan.	4661 (chính)
2	Sửa chữa thiết bị khác Chi tiết: Bảo dưỡng, sửa chữa máy thiết bị kho chứa, trạm chiết nạp LPG và các dịch vụ khác phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh LPG và các sản phẩm dầu khí	3319
3	Kiểm tra và phân tích kỹ thuật Chi tiết: Kiểm định kỹ thuật an toàn đối với chai chứa khí dầu mỏ hóa lỏng và các thiết bị chịu áp lực; Giám định kỹ thuật chai chứa khí dầu mỏ hóa lỏng và các thiết bị chịu áp lực;	7120
4	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu Chi tiết: Xuất nhập khẩu các mặt hàng Công ty kinh doanh; Dịch vụ ủy thác xuất nhập khẩu	8299
5	Giáo dục khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Đào tạo lao động kỹ thuật ngành gas	8559
6	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Tư vấn, thiết kế, đầu tư, chuyển giao công nghệ, bảo dưỡng, sửa chữa, lắp đặt máy thiết bị kho chứa, trạm chiết nạp LPG, CNG, LNG và các dịch vụ khác phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh LPG, CNG, LNG, xăng dầu, hạt nhựa và các sản phẩm dầu khí.	7490
7	Hoạt động thiết kế chuyên dụng Chi tiết: Tư vấn, thiết kế máy thiết bị kho chứa, trạm chiết nạp LPG và các dịch vụ khác phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh LPG và các sản phẩm dầu	7410

STT	Tên ngành	Mã ngành, nghề kinh doanh
	khí; Tư vấn, thiết kế, lắp đặt hệ thống cung cấp LPG cho khu đô thị, khu công nghiệp, nhà máy;	
8	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp Chi tiết: Lắp đặt máy thiết bị kho chứa, trạm chiết nạp LPG và các dịch vụ khác phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh LPG, CNG, LNG, xăng dầu, hạt nhựa và các sản phẩm dầu khí.	3320
9	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ Chi tiết: Dịch vụ vận tải LPG, CNG, LNG, xăng dầu, hạt nhựa và các sản phẩm dầu khí.	4933
10	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác Chi tiết: Kinh doanh vật tư, thiết bị phụ kiện, kho bãi, trạm chiết nạp LPG, CNG, LNG, xăng dầu, hạt nhựa và các sản phẩm dầu khí.	4659
11	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: dịch vụ quản lý bất động sản, quản lý điều hành, khai thác các dịch vụ trong các tòa nhà.	6810
12	Sản xuất sản phẩm dầu mỏ tinh chế	1920
13	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Kinh doanh phân đạm, amôniac, các sản phẩm hoá chất khác, các dịch vụ trong kinh doanh phân đạm và các sản phẩm hoá chất khác có liên quan (Trừ hoá chất Nhà nước cấm);	4669
14	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: Đại lý mua, đại lý bán, ký gửi hàng hóa	4610
15	Bán lẻ hàng hóa khác lưu động hoặc tại chợ	4789

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là huy động và sử dụng nguồn vốn có hiệu quả, không ngừng phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh, nâng cao tính cạnh tranh, đạt năng suất lợi nhuận tối ưu, nâng cao đời sống người lao động trong Công ty, bảo đảm lợi ích hợp pháp của các cổ đông, làm tròn nghĩa vụ đối với Nhà nước.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh theo ngành nghề kinh doanh quy định tại Điều lệ này và đã đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh theo đúng quy định pháp luật.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là 399.985.220.000 đồng (*Bằng chữ: Ba trăm chín mươi chín tỷ, chín trăm tám mươi lăm triệu, hai trăm hai mươi nghìn đồng*).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 39.998.522 (*Bằng chữ: Ba mươi chín triệu, chín trăm chín mươi tám nghìn, năm trăm năm mươi hai*) cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần (*Bằng chữ: Mười nghìn đồng/cổ phần*).

2. Công ty có thể tăng vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Tất cả các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này đều là cổ phần phổ thông.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác hoặc cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.
6. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này và quy định pháp luật liên quan.
7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Chứng nhận cổ phiếu phải ghi rõ số lượng và loại cổ phiếu mà cổ đông nắm giữ, họ và tên cổ đông, dấu của Công ty, chữ ký của đại diện theo pháp luật của Công ty và các thông tin khác theo quy định của pháp luật.
3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó nếu đưa ra được bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Đề nghị của cổ đông phải có các nội dung sau đây:

- a. Thông tin Cổ phiếu đã bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng dưới hình thức khác; trường hợp bị mất thì phải cam đoan rằng đã tiến hành tìm kiếm bằng mọi biện pháp trong khả năng cho phép;

Sau khi Công ty cấp lại cổ phiếu, trường hợp cổ đông tìm kiếm được cổ phiếu đã thông báo mất trước đó thì cổ đông phải thông báo và hoàn trả cho Công ty để tiến hành tiêu hủy trong thời hạn 24 giờ tính từ thời điểm tìm kiếm được cổ phiếu cũ;

- b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới;

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng

vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng những chi phí phát sinh và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với các nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là 7 ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán theo quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cập trong việc gửi thông báo.

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài sản của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo uỷ quyền hoặc hình thức bỏ phiếu khác. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
 - d. Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong công ty;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;
 - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - g. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi đã thanh toán hết các nghĩa vụ tài chính của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình trong các trường hợp quy định tại Điều 132 của Luật Doanh nghiệp;
 - i. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau.
 - j. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% tổng số cổ phần phổ thông có các quyền sau:
 - a. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

- c. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý 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; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
 - d. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của công ty;
 - e. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
 - f. Các quyền khác được quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:
- a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm trước đó 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 và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Số lượng ứng cử viên tối đa mà mỗi cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định cụ thể tại Điều lệ này;
 - c. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên tối đa mà họ được quyền đề cử theo quy định tại Điều lệ này thì số ứng cử viên khác do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty;
2. Chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
3. Thanh toán đủ và đúng hạn số cổ phần đã đăng ký mua theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Cung cấp chính xác thông tin cá nhân, địa chỉ thường trú, thông tin liên lạc và các thông tin về lợi ích liên quan đến Công ty và/hoặc các bên có liên quan với Công ty khi đăng ký mua cổ phần.
5. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau:
 - a. Vi phạm pháp luật;
 - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
 - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
7. Bảo mật các thông tin được công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
8. Nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết và là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên được tổ chức mỗi năm 01 lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 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 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường.
2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp. Đại hội đồng cổ đông 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 hàng năm và kế hoạch tài chính cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính hàng năm.

3. 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. Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo 06 tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất 1/2 so với số đầu kỳ;
 - c. Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải 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, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một cổ đông có liên quan;
 - e. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
- a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời gian 60 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;
 - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 của Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 - c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.
- Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

- d. Thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông áp dụng theo quy định tại Khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - d. 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. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ và pháp luật liên quan.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
 - a. Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;
 - b. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - c. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
 - d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
 - e. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty;

- g. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát;
- h. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;
- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- j. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;
- k. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- l. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- m. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- n. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- o. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
- p. Quyết định giao dịch đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
- q. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán mỗi loại;
- r. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- s. Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này;
- t. Giao dịch có giá trị từ 35% trở lên 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 từ 35% trở lên 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 đại chúng với một trong các đối tượng sau:
 - Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, 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;
 - u. Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên 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
 - v. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
 - w. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề quy định tại Khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp
 4. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp thông qua các hợp đồng, giao dịch quy định tại điểm s, t, u Khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng và/hoặc có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch;
 5. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
3. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
4. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra trong các trường hợp sau đây:
 - a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- b. Người uỷ quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định uỷ quyền;
- c. Người uỷ quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc uỷ quyền.

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 cổ đông (hoặc đại diện được uỷ quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 1/3 giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, Điều 19 và Điều 21 Điều lệ này.
4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:

- a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông; cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông.
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp;
 - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d. Dự thảo nghị quyết 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, Ban kiểm soát;
 - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
- 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, thành viên Ban Kiểm soát;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai

mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ liên hệ, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 4 Điều 18 này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Khoản 4 Điều này;
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không có đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp phải thông báo huỷ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông và người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không có đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp phải thông báo huỷ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai và trong trường hợp này cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền tham dự họp.

Điều 20. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

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.
2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. 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 kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu (số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến, không hợp lệ) theo từng vấn đề được chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó hoặc sau khi tiến hành biểu quyết tất cả các vấn đề trong chương trình cuộc họp. 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.
3. Cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay khi đến tham gia cuộc họp 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.
4. Việc bầu chủ tọa và thư ký cuộc họp được thực hiện như sau:
 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc uỷ quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.
 - b. Trường hợp quy định tại điểm a Khoản 4 Điều này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.
 - c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.
 - d. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn

đề trong nội dung chương trình họp. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của cuộc họp.

6. Chủ tọa có quyền tiến hành các hoạt động cần thiết để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự họp.
7. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b. Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không đảm bảo cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức lại sau khi hoãn sẽ chỉ thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc chương trình họp của cuộc họp bị hoãn trước đó.
8. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
9. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán
10. Người triệu tập hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:
 - a. Yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp và hợp lý khác.
 - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp;
 - c. Trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

11. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
12. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định pháp luật và phù hợp với điều kiện Công ty, điều kiện tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 21. Thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:
 - a. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - b. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty.
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
2. Nghị quyết liên quan đến việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát được thông qua theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các Khoản 1, 2, 5 và 6 Điều này.
4. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Nghị quyết được thông qua; bằng hình thức đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
6. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc

được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ các vấn đề trừ các vấn đề quy định tại khoản 3 Điều 15 và khoản 1 Điều 21 Điều lệ này.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo quyết định và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 15 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật Doanh nghiệp.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số, ngày cấp và nơi cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, 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 của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
 - a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ

đồng là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
 - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- 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 biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người 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.
6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
 7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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.
 8. 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 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, 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.

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.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. 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 và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 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, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này, có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 24 của Điều lệ này;
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 25. 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 hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Các nghị quyết của 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 vi phạm quy định pháp luật 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 24 của Điều lệ 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.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 26. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
 - a. Họ tên, ngày tháng năm sinh;
 - b. Trình độ học vấn;

- c. Trình độ chuyên môn;
 - d. Quá trình công tác;
 - e. Các công ty mà ứng viên nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
 - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó đang là thành viên Hội đồng quản trị;
 - g. Các lợi ích liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty (nếu có);
 - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - i. Các thông tin khác (nếu có).
2. 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. Trong mỗi lần bầu thành viên Hội đồng quản trị: cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 01 ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 02 ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa 03 ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa 04 ứng viên; và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
3. 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 pháp luật và Điều lệ Công ty, 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 và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của công ty. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 27. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được tính từ ngày việc bầu có hiệu lực. 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.
3. Cơ cấu Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành, trong đó có ít nhất 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị.

4. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị:
 - a. Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của 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 hiểu biết pháp luật
 - c. Có sức khỏe, phẩm chất, đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;
 - d. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.
5. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị độc lập: Ngoài các quy định về tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ này, Thành viên Hội đồng quản trị độc lập còn phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - 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, 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.
6. 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 3 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.
7. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật
8. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong các 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. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
9. Việc bầu các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.
11. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá 1/3. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định.
 - b. 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 bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 28. Quyền hạn 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 hàng năm của Công ty;
 - b. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối

với Giám đốc, các Phó Giám đốc và người quản lý khác thuộc thẩm quyền quản lý của Hội đồng quản trị; 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;

- c. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành doanh nghiệp đó;
- e. Quyết định cơ cấu tổ chức, ban hành quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
- f. 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;
- g. Quyết định thành lập công ty con, thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác; Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người đại diện phần vốn, đại diện chủ sở hữu của Công ty tại các công ty con; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc giới thiệu để bổ nhiệm, đề nghị miễn nhiệm, cách chức đối với cán bộ cấp Chủ tịch và Thành viên Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc của các công ty con;
- h. Kiến nghị việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- i. 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;
- j. 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;
- k. Kiến nghị các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- l. Kiến nghị việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
- m. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị Công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
- n. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- o. 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;
- p. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của công ty;

- q. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp;
 - r. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - s. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - t. 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, các hợp đồng giao dịch theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 167 Luật Doanh nghiệp trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d Khoản 2 Điều 138, Khoản 1 và Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp.;
 - u. 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 (Giám đốc) và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan.
 - v. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 2.000.000.000 đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
 - w. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và phải đảm bảo có các nội dung sau:
- a. 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.
 - b. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị.
 - c. Báo cáo về 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.
 - d. Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - e. Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị.
 - f. Kết quả giám sát đối với Giám đốc.

g. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác.

h. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 29. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. 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.
2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành trong bộ máy điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền 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.
4. 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.
5. 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 30. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc của Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có 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;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.
3. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền cho thành viên khác của Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu 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.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp, Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị đương nhiệm thôi giữ chức vụ.

Điều 31. Các cuộc họp của 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. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, 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 trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Giám đốc hoặc ít nhất 05 Người quản lý khác;
 - b. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - c. Ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Ban kiểm soát.
3. 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 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận 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 có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị 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. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị. Phiên dịch viên của thành viên Hội đồng quản trị được tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị Công ty.
6. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, 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
- Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.
7. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận. 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.

8. 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 pháp luật;
 - 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. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị 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;
9. Biểu quyết trong cuộc họp:
 - a. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc đại diện ủy quyền hợp pháp của thành viên Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết khi có biểu quyết thông qua các vấn đề tại cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó. Thành viên Hội đồng quản trị không có quyền biểu quyết sẽ không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết. Trong trường hợp này, nghị quyết và quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua khi được đa số các thành viên dự họp và có quyền biểu quyết tán thành.
 - c. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
10. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải thông báo bằng văn bản các lợi ích liên quan ngay sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.
11. Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại điểm b Khoản

9 Điều này. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

12. 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. Phương thức, trình tự, thủ tục thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định. Nghị quyết của Hội đồng quản trị thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị có hiệu lực và giá trị như nhau.
13. 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;
 - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến 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 14 Điều này.
14. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 13 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.
15. 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.
16. 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.

17. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 32. 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. Chức năng, nhiệm vụ, số lượng thành viên của tiểu ban và Trưởng tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định. 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.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 33. 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. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là 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. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm trợ lý người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.
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;

- 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.

VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 34. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có một Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 35. Người điều hành Công ty

1. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành Công ty phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
2. Tiền lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.
3. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
4. Tiền lương của Người điều hành 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.

Điều 36. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một (01) người khác làm Giám đốc.

2. Nhiệm kỳ của 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. Giám đốc không phải là người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Giám đốc có những quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - b. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - e. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị lương, thù lao, các lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
 - f. Tuyển dụng lao động; Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc ;
 - g. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - j. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.
4. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.

Điều 37. Thư ký Công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị bổ nhiệm 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:

1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
3. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
4. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
5. 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;
6. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
7. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 38. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 4 Điều 12 và khoản 1 Điều 26 Điều lệ này; trong đó các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. Trong mỗi lần bầu thành viên Ban Kiểm soát: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; và từ 50% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty và quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 39. Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn và Điều lệ này.

3. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện là Kiểm soát viên theo quy định của Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
4. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. 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;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
 - e. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

Điều 40. Trưởng Ban kiểm soát

1. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp và làm việc chuyên trách tại Công ty.
2. Trưởng ban Kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
 - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành khác của Công ty 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 41. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

1. Ban kiểm soát có quyền hạn và trách nhiệm theo quy định tại Điều 170 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, quyền hạn và trách nhiệm cụ thể như sau:
 - a. Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập và mọi vấn đề có liên quan đến sự rút lui hay bãi nhiệm của công ty kiểm toán độc lập;

- b. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;
 - c. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết;
 - d. Kiểm tra các báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý;
 - e. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
 - f. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý công ty;
 - g. Xem xét báo cáo của công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận;
 - h. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của ban quản lý;
 - i. 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;
 - j. Có quyền 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.
 - k. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ và pháp luật.
2. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời tất cả các 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. Thư ký Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho Kiểm soát viên vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng quản trị.
3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu 02 lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là 02 người.

Điều 42. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. 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, 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 43. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

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

X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 44. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của Công ty và với mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 45. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định pháp luật khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo 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. Đồng thời phải 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 đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó 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.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:
 - a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
 - b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.
6. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 46. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự miễn cưỡng và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty uỷ quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, Người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo uỷ quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 47. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập trong khoản 4 Điều 12 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được uỷ quyền gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra trong giờ làm việc và tại địa điểm kinh doanh chính của Công ty danh sách cổ đông, các biên bản của Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu này. Yêu cầu kiểm tra do phía luật sư đại diện hoặc đại diện được uỷ quyền khác của cổ đông phải kèm theo giấy uỷ quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy uỷ quyền này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
3. Công ty sẽ phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính hàng năm, sổ sách kế

toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.

4. Điều lệ này phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 48. Công nhân viên và công đoàn

Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 49. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Hội đồng quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của Công ty.
3. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
4. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi nghị quyết này.
5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản theo đúng thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở Giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua Công ty chứng khoán hoặc Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam.
6. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác

được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

7. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 50. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 51. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng một hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (giấy phép kinh doanh) đó.

Điều 52. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán Việt Nam (VAS), chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc hệ thống kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam.

XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG

Điều 53. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng, quý và trách nhiệm công bố thông tin

1. Công ty phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 57 của Điều lệ này. Công ty phải nộp báo cáo tài chính năm đã

được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán và đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho các cơ quan quản lý Nhà nước (cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và cơ quan đăng ký kinh doanh,...) theo quy định và trong thời hạn quy định của từng các cơ quan quản lý Nhà nước.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi/lỗ của Công ty trong năm tài chính, báo cáo tình hình tài chính phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình các hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo các quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và nộp cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính hàng năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý trong giờ làm việc tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.
6. Công ty thực hiện việc Công bố thông tin theo các quy định tại Điều 176 Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật về chứng khoán hiện hành.

Điều 54. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 55. Công bố thông tin định kỳ

1. Công ty phải công bố định kỳ trên trang thông tin điện tử của Công ty và của cơ quan đại diện chủ sở hữu những thông tin sau đây:
 - a. Thông tin cơ bản về Công ty và Điều lệ Công ty;
 - b. Mục tiêu tổng quát, mục tiêu, chỉ tiêu cụ thể của kế hoạch kinh doanh hàng năm;
 - c. Báo cáo và tóm tắt Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập;

- d. Báo cáo và tóm tắt Báo cáo tài chính giữa năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập;
 - e. Nội dung công bố thông tin quy định tại điểm c và điểm d khoản này bao gồm Báo cáo tài chính của công ty mẹ và Báo cáo tài chính hợp nhất;

Báo cáo đánh giá về kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh hằng năm và 03 năm gần nhất tính đến năm báo cáo;
 - f. Báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ công ích được giao theo kế hoạch hoặc đấu thầu (nếu có) và trách nhiệm xã hội khác;
 - g. Báo cáo về thực trạng quản trị, cơ cấu tổ chức Công ty.
2. Báo cáo thực trạng quản trị Công ty bao gồm các thông tin sau đây:
- a. Thông tin về cơ quan đại diện chủ sở hữu, người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu cơ quan đại diện chủ sở hữu;
 - b. Thông tin về người quản lý Công ty, bao gồm trình độ chuyên môn, kinh nghiệm nghề nghiệp, các vị trí quản lý đã nắm giữ, cách thức được bổ nhiệm, công việc quản lý được giao, mức tiền lương, thưởng, cách thức trả tiền lương và các lợi ích khác; những người có liên quan và ích lợi có liên quan của họ với công ty; bản tự kiểm điểm, đánh giá hằng năm của họ trên cương vị là người quản lý công ty;
 - c. Các quyết định có liên quan của cơ quan đại diện chủ sở hữu; các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị Công ty;
 - d. Thông tin về Ban kiểm soát, Kiểm soát viên và hoạt động của họ;
 - e. Thông tin về Hội nghị người lao động; số lượng lao động bình quân năm và tại thời điểm báo cáo, tiền lương và lợi ích khác bình quân năm trên người lao động;
 - f. Báo cáo kết luận của cơ quan thanh tra (nếu có) và các báo cáo của Ban kiểm soát, Kiểm soát viên;
 - g. Thông tin về các bên có liên quan của Công ty, giao dịch của Công ty với bên có liên quan;
 - h. Các thông tin khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
3. Thông tin được báo cáo và công bố phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo quy định của pháp luật.
4. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện công bố thông tin. Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin được công bố.
5. Các quy định khác theo quy định về công bố thông tin.

Điều 56. Công bố thông tin bất thường

1. Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử và ấn phẩm (nếu có) và niêm yết công khai tại trụ sở chính và địa điểm kinh doanh của Công ty về các thông tin bất thường trong thời hạn theo quy định về công bố thông tin khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:
 - a. Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa;
 - b. Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập hoặc giấy phép thành lập và hoạt động hoặc giấy phép hoạt động hoặc giấy phép khác liên quan đến kinh doanh của Công ty;
 - c. Sửa đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy phép thành lập và hoạt động, giấy phép hoạt động hoặc bất kỳ giấy phép, giấy chứng nhận khác có liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp;
 - d. Thay đổi người quản lý Công ty, gồm thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Kiểm soát viên, Kế toán trưởng;
 - e. Có quyết định kỷ luật, khởi tố, có bản án, quyết định của Tòa án đối với một trong số các người quản lý doanh nghiệp;
 - f. Có kết luận của cơ quan thanh tra hoặc của cơ quan quản lý thuế về việc vi phạm pháp luật của doanh nghiệp;
 - g. Có quyết định thay đổi tổ chức kiểm toán độc lập, hoặc bị từ chối kiểm toán báo cáo tài chính;
 - h. Có quyết định, thành lập, giải thể, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty con; quyết định đầu tư, giảm vốn hoặc thoái vốn đầu tư tại các công ty khác.
2. Thực hiện theo các quy định khác theo quy định về công bố thông tin.

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 57. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính hàng năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
4. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. DẤU CỦA CÔNG TY

Điều 58. Dấu của Công ty

1. Hội đồng quản trị sẽ quyết định thông qua hình thức, số lượng và nội dung dấu của Công ty và dấu được khắc theo quy định của luật pháp và Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý dấu của Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 59. Giải thể Công ty

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:
 - a. Toà án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - b. Giải thể theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Các trường hợp khác do pháp luật quy định.
2. Việc giải thể Công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 60. Thanh lý

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (3) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý sẽ thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Toà án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Các chi phí thanh lý;
 - b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c. Nợ thuế;
 - d. Các khoản nợ khác của Công ty;
 - e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây sẽ được phân chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi sẽ ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 61. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ Công ty, các quy định, giữa:
 - a. Cổ đông với Công ty;
 - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc người điều hành khác;Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Ban kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.
2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra giải quyết tại Trung tâm Trọng tài hoặc Tòa án có thẩm quyền.
3. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Trọng tài, Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Trọng tài, Tòa án.

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 62. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 63. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 63 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam nhất trí thông qua ngày 28 tháng 4 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
GIÁM ĐỐC**

Phụ lục 04

(Đính kèm Tờ trình số /TTr-HĐQT- LPG ngày /4/2026)

**NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Dựa vào Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam được cập nhật, sửa đổi để phù hợp với Luật Doanh nghiệp, Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 và Thông tư 06/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020, Điều lệ của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam, tình hình thực tế tại Công ty.

STT	Điều	Khoản	Quy chế nội bộ về quản trị hiện hành	Quy chế nội bộ về quản trị sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi, bổ sung
1	1	1	Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ("Quy chế") được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị Công ty cổ phần niêm yết theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định pháp luật hiện hành có liên quan. Đồng thời, Quy chế này được cân nhắc và áp dụng các thông lệ tốt được chấp nhận rộng rãi trên thế giới về quản trị công ty phù hợp với điều kiện tại Việt Nam và bối cảnh của Công ty.	Quy chế nội bộ về quản trị Công ty ("Quy chế") được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị Công ty cổ phần niêm yết theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định pháp luật hiện hành có liên quan và Điều lệ Công ty . Đồng thời, Quy chế này được cân nhắc và áp dụng các thông lệ tốt được chấp nhận rộng rãi trên thế giới về quản trị công ty phù hợp với điều kiện tại Việt Nam và bối cảnh của Công ty.	Bổ sung cho đầy đủ căn cứ xây dựng Quy chế
2	2	1	l)"Người quản lý Công ty": là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc;	l)"Người quản lý" : là Người quản lý của Công ty, bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên của Công ty.	Bổ sung cho đầy đủ và phù hợp.
3	4	3	3.3.Thông qua chương trình và nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ +Số thẻ Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân /Hộ chiếu hoặc chứng thực pháp lý khác đối với cổ đông là cá nhân; mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập đối với cổ đông là tổ chức; -Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối các kiến nghị của cổ đông trong các trường hợp được quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ. Ngoài ra, HĐQT cũng có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông nếu kiến nghị đó không tuân thủ quy định pháp luật; - HĐQT sẽ thông báo cho cổ đông các quyết định từ chối kiến nghị của cổ đông cùng lý do từ chối kiến nghị này. HĐQT cũng có thể gửi văn bản từ chối kiến nghị cùng lý do từ chối;....	3.3.Thông qua chương trình và nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ +Số thẻ Căn cước công dân/ Căn cước/Hộ chiếu hoặc chứng thực pháp lý khác đối với cổ đông là cá nhân;mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập đối với cổ đông là tổ chức; -Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối các kiến nghị của cổ đông trong các trường hợp được quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ. Ngoài ra, Người triệu tập họp ĐHĐCĐ cũng có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông nếu kiến nghị đó không tuân thủ quy định pháp luật; - Người triệu tập họp ĐHĐCĐ sẽ thông báo cho cổ đông các quyết định từ chối kiến nghị của cổ đông cùng lý do từ chối kiến nghị này. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ cũng có thể gửi văn bản từ chối kiến nghị cùng lý do từ chối;.....	- Sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật; '- Sửa đổi để phù hợp với khoản 3 Điều 142 Luật Doanh nghiệp và khoản 5 Điều 18 Điều lệ Công ty.



Stt	Điều	Khoản	Quy chế nội bộ về quản trị hiện hành	Quy chế nội bộ về quản trị sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi, bổ sung
4	5		Trình tự, thủ tục và các điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ thường niên được quy định tại Điều 19 và Điều 20 của Điều lệ. Ngoài ra, các bước tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ cụ thể được quy định bổ sung như sau:	Trình tự, thủ tục và các điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ thường niên được quy định tại Điều 19 và Điều 20 của Điều lệ Công ty hoặc Phụ lục I Quy chế này (trong trường hợp tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử). Ngoài ra, các bước tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ cụ thể được quy định bổ sung như sau (trừ trường hợp tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử thì áp dụng quy định theo Phụ lục I của Quy chế này):	Sửa đổi để phù hợp với quy định tại khoản 3 Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.
		1	1.Đăng ký dự họp ĐHĐCĐ -Trong trường hợp Thông báo có kèm Phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi Phiếu biểu quyết bằng thư đảm-bảo đến HĐQT chậm nhất 1 ngày trước khi khai mạc cuộc họp;	1.Đăng ký dự họp ĐHĐCĐ -Trong trường hợp Thông báo có kèm Phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi Phiếu biểu quyết bằng thư, fax, thư điện tử đến HĐQT chậm nhất 1 ngày trước khi khai mạc cuộc họp;	Sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp;
5	6		Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây: -Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra Nghị quyết của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết. Trường hợp này, các Nghị quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua các Nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.	Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây: -Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra Nghị quyết của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết. Trường hợp này, các Nghị quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua các Nghị quyết đó vi phạm quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.	Sửa đổi/bổ sung cho phù hợp với Luật Doanh nghiệp; Điều 24, Điều 25 Điều lệ Công ty.
6	9	1	Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên - Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, Công ty con do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý Công ty trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;	Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên - Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên HĐQT đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty mà thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;	Sửa đổi để phù hợp với quy định tại khoản 3 Điều 280 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và thống nhất với nội dung trong Quy chế hoạt động của HĐQT

Stt	Điều	Khoản	Quy chế nội bộ về quản trị hiện hành	Quy chế nội bộ về quản trị sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi, bổ sung
7	10	2	Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT: Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó 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. 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 HĐQT.	Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, người quản lý khác trong Công ty và Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.	Bổ sung để đảm bảo đầy đủ hơn và thống nhất với cùng một nội dung trong Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị..
8	31	3	Trưởng Ban kiểm soát Trưởng BKS phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty. Trưởng BKS có các quyền và trách nhiệm sau: ...	Trưởng Ban kiểm soát Trưởng BKS phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty và làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng BKS có các quyền và trách nhiệm sau:	Bổ sung cho phù hợp với khoản 1 Điều 40 Điều lệ Công ty.
9	40	1	- HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT làm Giám đốc; thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ 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. - Nhiệm kỳ của 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. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.	- HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một (01) người khác làm Giám đốc; thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ 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. "- Nhiệm kỳ của 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. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.	- Sửa đổi để phù hợp với khoản 1 Điều 36 Điều lệ Công ty. "- Sửa đổi cho phù hợp với quy định tại điểm i) khoản 1, Điều 153 Luật Doanh nghiệp
10	41		Điều 41. Ký hợp đồng lao động với Giám đốc và người điều hành khác	Điều 41. Ký hợp đồng với Giám đốc và người điều hành khác	Sửa đổi cho phù hợp với quy định tại điểm i) khoản 1, Điều 153 Luật Doanh nghiệp
		1	Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động (bao gồm cả tiền lương và lợi ích khác) được quy định tại Điều 36 của Điều lệ. Một thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc.	Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng (bao gồm cả tiền lương và lợi ích khác) được quy định tại Điều 35 của Điều lệ Công ty. Chủ tịch HĐQT thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng với Giám đốc Công ty.	Sửa đổi cho phù hợp
		2	Giám đốc sẽ ký kết hợp đồng lao động với các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác.	Hợp đồng với những người điều hành khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc Công ty.	Sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với Điều 35 Điều lệ Công ty.



Stt	Điều	Khoản	Quy chế nội bộ về quản trị hiện hành	Quy chế nội bộ về quản trị sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi, bổ sung
11	60	1	1. Quy chế này gồm 9 Chương và 60 Điều, được HĐQT Công ty soạn thảo và trình ĐHĐCĐ thông qua căn cứ trên nội dung Điều lệ của Công ty, đã được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23/4/2024 và thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam ban hành ngày 27/4/2021.	1. Quy chế này gồm 9 Chương và 60 Điều, được HĐQT Công ty soạn thảo và trình ĐHĐCĐ thông qua căn cứ trên nội dung Điều lệ của Công ty, đã được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28/4/2026 và thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam ban hành ngày 23/4/2024 và Quy định về tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 02/NQ-ĐHĐCĐ-LPG ngày 27/4/2022.	Sửa đổi, bổ sung để cập nhật thời điểm ban hành và phù hợp với khoản 3 Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP (Quy định tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến được quy định trong Quy chế nội bộ về quản trị Công ty).
12			Chưa quy định	Phụ lục I. Quy định về tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt nam	Bổ sung để phù hợp với khoản 3 Điều 273 Nghị định 155/2020/NĐ-CP
	3. Của quy định hợp ĐHĐCĐ trực tuyến theo NQ 02/NQ-ĐHĐCĐ-LPG ngày 27/4/2022		Người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ có quyền quyết định việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tuyến khi xét thấy việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ tại một địa điểm không thể thực hiện được vì lý do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác.	Người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ có quyền quyết định việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tuyến khi xét thấy (i) việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ tại một địa điểm không thể thực hiện được vì lý do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác hoặc (ii) việc tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến là thuận lợi hoặc phù hợp cho hoạt động của Công ty.	Bổ sung các trường hợp được tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến để tạo sự linh hoạt, thuận tiện cho PV GAS LPG trong quá trình áp dụng thay vì chỉ có trường hợp bất khả kháng.
	4. Của quy định hợp ĐHĐCĐ trực tuyến theo NQ 02/NQ-ĐHĐCĐ-LPG ngày 27/4/2022	3	Các Cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức họp trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ, được xem là tham dự và biểu quyết hợp lệ tại Đại hội nếu Cổ đông đã hoàn thành việc đăng nhập bằng Tên đăng nhập (Username) và mật khẩu do Công ty cung cấp vào Hệ thống trực tuyến.	Các Cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức họp trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ, được xem là tham dự hợp lệ tại Đại hội nếu Cổ đông đã hoàn thành việc đăng nhập bằng Tên đăng nhập (Username) và mật khẩu do Công ty cung cấp vào Hệ thống trực tuyến. Các cổ đông được xem là tham dự và biểu quyết hợp lệ tại Đại hội đối với các vấn đề bất kỳ trong chương trình họp của Đại hội, nếu sau khi đăng nhập, cổ đông đã hoàn thành việc bỏ phiếu điện tử đối với vấn đề đó trên hệ thống trực tuyến.	Điều chỉnh cho phù hợp với phương thức biểu quyết theo khoản 2 và khoản 3 Điều 10 Quy định về tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến. Cụ thể, để biểu quyết hợp lệ, cổ đông không chỉ cần đăng nhập vào hệ thống trực tuyến mà còn phải thực hiện bỏ phiếu điện tử bằng hình thức (i) đánh dấu chọn "tán thành"/"Không tán thành"/"Không có ý kiến" đối với vấn đề cần biểu quyết, hoặc "ii" ghi số phiếu bầu cho từng ứng viên mà mình lựa chọn (trong trường hợp bầu thành viên HĐQT và KSV) và gửi về Đại hội thông qua hệ thống trực tuyến.

Stt	Điều	Khoản	Quy chế nội bộ về quản trị hiện hành	Quy chế nội bộ về quản trị sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi, bổ sung
	8. Của quy định hợp ĐHĐCĐ trực tuyến theo NQ 02/NQ-ĐHĐCĐ-LPG ngày 27/4/2022	1	Có số Cổ đông đã truy cập hệ thống để đăng ký tham dự họp đại diện ít nhất trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo danh sách Cổ đông có quyền tham dự Đại hội do VSD cung cấp. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông thông báo số lượng Cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.	Có số Cổ đông đã truy cập hệ thống để đăng ký tham dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo danh sách Cổ đông có quyền tham dự Đại hội do VSDC cung cấp. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông thông báo số lượng Cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định. Trường hợp không đủ số lượng cổ đông cần thiết để tiến hành Đại hội, Đại hội được triệu tập lại trong thời hạn và điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 19 Điều lệ Công ty.	Sửa đổi để áp dụng phù hợp với Điều 19 Điều lệ Công ty. Cập nhật tên viết tắt hiện tại của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam. Bổ sung tham chiếu đến Điều lệ Công ty về hướng xử lý để thuận tiện cho việc áp dụng khi phát sinh tình huống.
	12. Của quy định hợp ĐHĐCĐ trực tuyến theo NQ 02/NQ-ĐHĐCĐ-LPG ngày 27/4/2022	1,2	Chương IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH Điều 12. Tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành 1. Cổ đông, tổ chức đại diện và các cá nhân, tổ chức tham gia tổ chức và tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của Công ty có trách nhiệm thực hiện theo Quy định này. 2. Quy định này được bổ sung vào Quy chế nội bộ về quản trị Công ty như một Phụ lục và có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2022. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Hội đồng quản trị Công ty xem xét, trình Đại hội đồng cổ đông./.	Bỏ	Đã ban hành kèm theo Quy chế nội bộ về quản trị.

DỰ THẢO



**QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH LPG VIỆT NAM**

Hà Nội, tháng 4 năm 2026

Mục lục

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	5
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	5
Điều 3. Nguyên tắc quản trị của Công ty	6
Chương II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	6
Điều 4. Chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ	6
Điều 5. Tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ	8
Điều 6. Cách thức phản đối Nghị quyết của ĐHĐCĐ	12
Điều 7. ĐHĐCĐ bất thường.....	13
Điều 8. Nghị quyết ĐHĐCĐ	15
Điều 9. Báo cáo của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ	15
Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	16
Điều 10. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT	16
Điều 11. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên HĐQT	16
Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT.....	16
Điều 13. Ứng cử, đề cử, cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	17
Điều 14. Tư cách thành viên HĐQT	17
Điều 15. Cách thức bầu thành viên HĐQT	18
Điều 16. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên HĐQT.....	18
Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	18
Điều 18. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT	18
Điều 19. Cuộc họp HĐQT	18
Điều 20. Thông báo họp HĐQT	19
Điều 21. Điều kiện tổ chức họp HĐQT.....	19
Điều 22. Cách thức biểu quyết	19
Điều 23. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT	19
Điều 24. Biên bản họp HĐQT	19
Điều 25. Thông báo nghị quyết HĐQT	20
Điều 26. Thù lao và các lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	20
Điều 27. Các tiểu ban thuộc HĐQT	20
Điều 28. Người phụ trách quản trị Công ty	20
Điều 29. Thư ký Công ty	21
Chương IV. KIỂM SOÁT VIÊN VÀ BAN KIỂM SOÁT	21

Điều 30. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của KSV.....	21
Điều 31. Nhiệm kỳ, thành phần và yêu cầu đối với KSV	21
Điều 32. Tư cách KSV	22
Điều 33. Ứng cử, đề cử người vào vị trí KSV.....	22
Điều 34. Cách thức bầu KSV	22
Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV	22
Điều 36. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV.....	23
Điều 37. Tiền lương và quyền lợi khác của KSV.....	23
Chương V. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	23
Điều 38. Tổ chức bộ máy quản lý	23
Điều 39. Các tiêu chuẩn của Người điều hành Công ty	23
Điều 40. Việc bổ nhiệm Giám đốc và Người điều hành Công ty	24
Điều 41. Ký hợp đồng lao động với Giám đốc và người điều hành khác	24
Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành Công ty	24
Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành Công ty.....	24
Chương VI. PHỐI HỢP GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC.....	25
Điều 44. Nguyên tắc phối hợp, làm việc	25
Điều 45. Mỗi quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS	25
Điều 46. Mỗi quan hệ làm việc giữa HĐQT với Giám đốc	26
Điều 47. Mỗi quan hệ làm việc giữa BKS với Giám đốc.....	27
Điều 48. Trách nhiệm trung thực, tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc	27
Chương VII. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT.....	29
Điều 49. Đánh giá hoạt động	29
Điều 50. Khen thưởng	29
Điều 51. Kỷ luật.....	29
Chương VIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN – MINH BẠCH VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN	29
Điều 52. Nguyên tắc về công bố thông tin	29
Điều 53. Thông tin bí mật.....	30
Điều 54. Thông tin nội bộ và giao dịch nội bộ.....	30
Điều 55. Tổ chức công bố thông tin, quản lý thông tin và tính minh bạch.....	31
Điều 56. Các nội dung công bố thông tin.....	31
Điều 57. Công bố thông tin về các cổ đông lớn	33
Điều 58. Bảo mật thông tin.....	33

Chương IX. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	34
Điều 59. Tổ chức thực hiện	34
Điều 60. Hiệu lực thi hành.....	34

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (“Quy chế”) được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị Công ty cổ phần niêm yết theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định pháp luật hiện hành có liên quan và Điều lệ Công ty. Đồng thời, Quy chế được cân nhắc và áp dụng các thông lệ tốt được chấp nhận rộng rãi trên thế giới về quản trị công ty phù hợp với điều kiện tại Việt Nam và bối cảnh của Công ty.

2. Để thực thi một chính sách rõ ràng về quản trị công ty và đảm bảo sự phát triển bền vững và minh bạch của Công ty, Quy chế này quy định các nội dung về (i) vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc; (ii) trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; (iii) đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc; và (iv) các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ và các quy định hiện hành khác của pháp luật. Đồng thời, Quy chế cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Công ty.

3. Quy chế được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan của những người này của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Những chữ viết tắt/từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a) “Công ty”: là Công ty Cổ phần kinh doanh LPG Việt Nam;
- b) “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông;
- c) “HĐQT”: là Hội đồng quản trị Công ty;
- d) “BKS”: là Ban kiểm soát Công ty;
- đ) “KSV”: là Kiểm soát viên Công ty;
- e) “Quản trị Công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.;
- g) Luật Doanh nghiệp: là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- h) 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 26/11/2019 và có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- i) “Cổ đông lớn”: là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán
- k) “Ban Giám đốc”: là Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam, bao gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc;
- l) “Người quản lý”: là Người quản lý của Công ty, bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban kiểm soát và Kiểm soát viên của Công ty;
- m) “Người điều hành Công ty”: là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác theo quyết định của HĐQT;

n) “Thành viên HĐQT không điều hành”: là thành viên HĐQT không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ;

o) “Thành viên độc lập HĐQT” hoặc “thành viên HĐQT độc lập” hoặc “thành viên độc lập”: là thành viên HĐQT đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Điều lệ và pháp luật liên quan.

p) “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 ngày 31/12/2020.

q) “Người có liên quan”: là cá nhân, tổ chức quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.

r) “Đa số”: là trên 50%.

s) “Điều lệ”: là Điều lệ Công ty Cổ phần kinh doanh LPG Việt Nam.

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.

Điều 3. Nguyên tắc quản trị của Công ty

Nguyên tắc quản trị của Công ty bao gồm:

- Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- HĐQT định hướng và giám sát, BKS kiểm soát Công ty hiệu quả.

Chương II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Trình tự, thủ tục tổ chức và triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên được quy định tại Điều 18 của Điều lệ. Công ty sẽ công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật có liên quan và Điều lệ của Công ty. HĐQT chịu trách nhiệm triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm họp thích hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Thẩm quyền của ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 15 của Điều lệ.

3. Các bước chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

Quy định về việc triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 18 của Điều lệ, cụ thể các bước chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên như sau:

3.1. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ

Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho công ty niêm yết.

3.2. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến 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 Hà Nội. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (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). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ, 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:

- 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, KSV;
- 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.

3.3. Thông qua chương trình và nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ

- Người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: thực hiện theo Điều 18 của Điều lệ Công ty;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại khoản 4 Điều 18 của Điều lệ có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ;

- Việc kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Văn bản kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ phải bao gồm các thông tin sau:

- + Họ và tên cổ đông với cổ đông là cá nhân/tên của cổ đông là tổ chức;
- + Địa chỉ thường trú đối với cổ đông là cá nhân/Địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức;
- + Quốc tịch;
- + Số thẻ Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu hoặc chứng thực hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; Mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập đối với cổ đông là tổ chức;
- + Số lượng, loại cổ phần mà cổ đông nắm giữ;
- + Số và ngày đăng ký cổ đông tại Công ty;
- + Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
- + Lý do đưa ra kiến nghị;

+ Chữ ký của cổ đông, nếu người ký văn bản kiến nghị là đại diện của cổ đông phải gửi kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ.

– Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối các kiến nghị của cổ đông trong các trường hợp được quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ. Ngoài ra, Người triệu tập họp ĐHĐCĐ cũng có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông nếu kiến nghị đó không tuân thủ quy định pháp luật;

– Người triệu tập họp ĐHĐCĐ sẽ thông báo cho cổ đông các quyết định từ chối kiến nghị của cổ đông cùng lý do từ chối kiến nghị này. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ cũng có thể gửi văn bản từ chối kiến nghị cùng lý do từ chối;

– Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa các kiến nghị hợp lệ (không bị từ chối) vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

3.4. Các vấn đề sẽ được đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ thường niên bao gồm:

- Thông qua mức cổ tức của từng loại cổ phần;
- Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của Công ty;
- Thông qua Báo cáo của HĐQT và Báo cáo của BKS;
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

3.5. Dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ

HĐQT phải chuẩn bị dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Điều lệ.

3.6. Ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty.

Điều 5. Tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ

Trình tự, thủ tục và các điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ thường niên được quy định tại Điều 19 và Điều 20 của Điều lệ Công ty hoặc Phụ lục I Quy chế này (trong trường hợp tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử). Ngoài ra, các bước tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ cụ thể được quy định bổ sung như sau (trừ trường hợp tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử thì áp dụng quy định theo Phụ lục I Quy chế này):

1. Đăng ký dự họp ĐHĐCĐ

Việc đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 1,2,3 Điều 20 của Điều lệ, cụ thể như sau:

– Thư ký Công ty hoặc một bộ phận/cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ;

– Việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để cuộc họp ĐHĐCĐ bắt đầu một cách hợp lệ;

– Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu biểu quyết được ủy quyền của mỗi người đại diện;

– Trong trường hợp Thông báo có kèm phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng thư, fax, thư điện tử đến HĐQT chậm nhất 1 ngày trước khi khai mạc cuộc họp;

– Việc kiểm tra tư cách cổ đông được quy định tại Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông Công ty. Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được ghi rõ trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ, bao gồm: giấy tờ pháp lý đối với cổ đông/nhóm cổ đông là cá nhân hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cổ đông/nhóm cổ đông là tổ chức, thư mời và giấy ủy quyền (trong trường hợp được ủy quyền). Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

2. Điều kiện tiến hành, kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu

Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo Điều 19 Điều lệ Công ty.

Thư ký Công ty hoặc một bộ phận/cá nhân được HĐQT chỉ định có trách nhiệm kiểm tra và thông báo số lượng đại biểu dự cuộc họp thỏa mãn tỷ lệ tham dự tối thiểu theo quy định. Tỷ lệ này phải được Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ công bố ngay sau khi kết thúc việc đăng ký cổ đông dự họp và trước khi cổ đông thực hiện biểu quyết.

3. Khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

– Khi đạt đủ số lượng thành viên dự họp tối thiểu được quy định tại Điều lệ, Chủ tịch HĐQT tuyên bố khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ;

– Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại khoản 4 Điều 20 của Điều lệ. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trưởng BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

– Chủ tọa cử một hoặc một số thư ký làm thư ký cuộc họp.

4. Bầu Ban kiểm phiếu

– Chủ tọa sẽ yêu cầu ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu tại mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định.

– Điều kiện của các thành viên Ban kiểm phiếu bao gồm:

+ Một trong số các thành viên Ban kiểm phiếu là người có hiểu biết về các quy định của pháp luật, có thể là nhân viên thuộc bộ phận pháp lý của Công ty;

+ Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên HĐQT hoặc ứng cử viên thành viên HĐQT;

+ Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên Ban Giám đốc và ứng viên Ban Giám đốc;

+ Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là những người có liên quan với những đối tượng trên;

+ Thành viên Ban kiểm phiếu nên là người có kinh nghiệm về công tác biểu quyết, bầu cử.

– Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu và lập báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ. Báo cáo này sẽ được cung cấp cho các

cổ đông thông qua trang thông tin điện tử của Công ty và bản in tại văn phòng trụ sở chính của Công ty. Báo cáo về kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu. Các thành viên từ chối ký báo cáo này sẽ phải giải thích lý do từ chối và lý do này sẽ được đưa vào phụ lục của báo cáo.

- Nhằm đảm bảo thủ tục kiểm phiếu được công khai và rõ ràng, Ban kiểm phiếu phải được giám sát trong quá trình kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ đề cử người hoặc bộ phận chịu trách nhiệm giám sát quá trình kiểm phiếu.

- Người được chỉ định giám sát quá trình kiểm phiếu có quyền:

- + Ngăn chặn mọi hành vi vi phạm quy chế bầu cử.

- + Báo cáo cho Chủ tọa ĐHĐCĐ về những dấu hiệu bất thường trong quá trình kiểm phiếu (nếu có).

- Trưởng Ban kiểm phiếu có quyền quyết định về số lượng cụ thể hoặc bổ sung, thay thế nhân sự của bộ phận giúp việc cho Ban kiểm phiếu trong công tác tổ chức biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

5. Khách mời tham dự cuộc họp

Kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến về các vấn đề kiểm toán và các vấn đề liên quan đến việc thông qua các báo cáo tài chính hàng năm. 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 cổ đông thường niên của Công ty.

Ngoài ra, HĐQT Công ty có thể mời các nhà đầu tư tiềm năng, cán bộ công nhân viên, nhà báo, các chuyên gia và các cá nhân, tổ chức khác không sở hữu cổ phần của Công ty tới tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ bằng quyết định về khách mời của HĐQT khi triệu tập ĐHĐCĐ.

6. Công bố chương trình và thể lệ cuộc họp

Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ trình bày nội dung chương trình họp tới các đại biểu. Đồng thời, Chủ tọa sẽ giải thích trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp theo quy định tại Điều 20 của Điều lệ. Nội dung chương trình họp phải xác định chi tiết và thời gian thảo luận cho từng vấn đề. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo Thông báo mời họp.

Đối với trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ thì quyết định của Chủ tọa mang tính phán quyết cao nhất.

7. Thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự

Việc thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

- Tạo cơ hội cho cổ đông (i) đặt câu hỏi với thành viên HĐQT, KSV, Kiểm toán độc lập và nhận được các câu trả lời rõ ràng (ii) có thể đưa ra quyết định trên cơ sở những thông tin đầy đủ và không thiên lệch đối với tất cả các vấn đề được đưa ra trong cuộc họp.

- Các câu hỏi do cổ đông đặt ra cần được trả lời ngay. Nếu một câu hỏi nào đó không được trả lời ngay, Công ty cần có văn bản trả lời ngay sau cuộc họp ĐHĐCĐ.

– Kiểm toán viên độc lập, thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc và các Tiểu ban của HĐQT (nếu có) cùng với thành viên Ban điều hành Công ty cần phải có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tọa của ĐHĐCĐ cần giải thích nguyên nhân vắng mặt của họ.

– Những Người quản lý Công ty, bao gồm cả trưởng các tiểu ban trực thuộc HĐQT (nếu có) cần được phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ khi có yêu cầu.

– Chủ tọa ĐHĐCĐ chỉ được phép ngắt lời người trình bày để đảm bảo trình tự hoặc tuân thủ đúng với các yêu cầu về thủ tục của cuộc họp.

8. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ, cách thức bỏ phiếu

– 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. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối 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, phiếu không có ý kiến hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó hoặc thông báo ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

– Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp ĐHĐCĐ đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng ĐHĐCĐ để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không bị ảnh hưởng.

9. Cách thức kiểm phiếu và ghi lại kết quả biểu quyết

– Ban kiểm phiếu tổ chức việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là Người điều hành 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;

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

– Các thành viên Ban 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.

10. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

Theo quy định tại Điều lệ Công ty.

11. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu rõ số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

12. Bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

Chủ tọa họp ĐHĐCĐ tuyên bố bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi: (i) Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết và (ii) Kết quả biểu quyết đã được công bố.

13. Lưu phiếu biểu quyết

Sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban kiểm phiếu phải đảm bảo rằng tất cả các thẻ biểu quyết và các văn bản hướng dẫn biểu quyết đều được đóng dấu và bỏ vào hòm phiếu. Toàn bộ tài liệu sẽ được Thư ký Công ty lưu theo chế độ bảo mật theo quy định về lưu trữ của Công ty.

14. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ, công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

– 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. 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. Biên bản có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

– Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, 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 6. Cách thức phản đối Nghị quyết của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy

- Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác của Công ty;
- Báo cáo kết quả thẩm định báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT.
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Giám đốc và cổ đông.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

2. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT:

Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, người quản lý khác trong Công ty và Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

Điều 11. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên HĐQT

1. HĐQT bao gồm 05 thành viên, trong đó:

- Tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành;
- Tối thiểu 01 thành viên HĐQT là thành viên độc lập.

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 độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được tính từ ngày việc bầu có hiệu lực. Trường hợp tất cả các thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, thường trú tại Việt Nam, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.

2. Có trình độ học vấn, có năng lực, kinh nghiệm về tổ chức quản trị doanh nghiệp.
3. Có hiểu biết pháp luật.
4. Có nhiều kinh nghiệm, đặc biệt trong lĩnh vực hoạt động của Công ty.
5. Có sức khoẻ, phẩm chất, đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết.

6. Tiêu chuẩn thành viên độc lập HĐQT: Ngoài các quy định về tiêu chuẩn thành viên HĐQT theo quy định trên đây, thành viên độc lập HĐQT còn phải đáp ứng các điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

– 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.

– Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 8. Nghị quyết ĐHĐCĐ

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều 21 của Điều lệ Công ty.

2. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và Điều lệ.

Điều 9. Báo cáo của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ

1. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu 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;

– Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;

– Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên HĐQT đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty mà thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

– Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập và kết quả đánh giá của thành viên độc lập về hoạt động của HĐQT;

– Hoạt động của tiểu ban khác thuộc HĐQT (nếu có);

– Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;

– Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)

– Kết quả giám sát đối với Giám đốc và người điều hành khác;

– Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

2. Báo cáo hoạt động của BKS tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu có các nội dung sau:

– Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 172 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty

– Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS;

– Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;

– Báo cáo đánh giá về 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 HĐQT, Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

+ Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

+ Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

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

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT Công ty.

- 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 có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

+ 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;

+ 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.

- HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành 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, 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 tỷ 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.

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

bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty trừ trường hợp các Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết. Trường hợp này, các Nghị quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua các Nghị quyết đó vi phạm quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 7. ĐHĐCĐ bất thường

Trình tự, điều kiện và trách nhiệm triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường được quy định tại Điều 14 của Điều lệ. Ngoài ra, các quy định cụ thể như sau:

1. Trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ bất thường

- Trách nhiệm triệu tập ĐHĐCĐ bất thường, bao gồm thẩm quyền, thời gian triệu tập được quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty;

- Trường hợp HĐQT hoặc BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ như quy định thì Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT hoặc BKS, tùy trường hợp phát sinh phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty;

- HĐQT có quyền từ chối đề nghị triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

- + Yêu cầu họp ĐHĐCĐ bất thường không phù hợp với quy định của pháp luật;
- + Cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu không sở hữu hoặc đại diện cho tỷ lệ phiếu biểu quyết tối thiểu theo quy định tại khoản 5 Điều 18 Điều lệ;
- + Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ bất thường.

- Nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ bất thường sẽ có nội dung khác nhau liên quan tới mục đích cụ thể của việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.

2. Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản quy định tại khoản 1 Điều 22 Điều lệ Công ty;

- HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết. 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 ít nhất 15 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 Điều 22 Điều lệ Công ty.

- 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;

Điều 13. Ứng cử, đề cử, cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình công tác;
- đ) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Các thông tin khác (nếu có).

Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể tiếp cận thông tin về các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng viên HĐQT (nếu có).

2. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT. Trong mỗi lần bầu cử thành viên HĐQT: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ.

4. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Tư cách thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT là những người đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ, được ĐHĐCĐ bầu làm thành viên HĐQT theo quy định. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

2. Thành viên HĐQT Công ty chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT của tối đa năm (05) công ty khác.

Điều 15. Cách thức bầu thành viên HĐQT

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

2. Người trúng cử thành viên HĐQT 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.

3. Trường hợp có hai (02) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí Quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 16. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;

b) Có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến trụ sở chính Công ty.

c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

2. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không tham dự các hoạt động của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

b) Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

c) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT.

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

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

b) 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 bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định về việc công bố thông tin của Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT

Việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan.

Điều 19. Cuộc họp HĐQT

1. HĐQT phải tổ chức họp với số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm theo quy định trong Điều lệ Công ty và pháp luật.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp HĐQT bất thường được thực hiện theo quy định trong Điều lệ Công ty và pháp luật

Điều 20. Thông báo họp HĐQT

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT và BKS ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc, phiếu biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu biểu quyết cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

2. 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 HĐQT và Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 21. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. 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. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một phần hai (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Thành viên HĐQT có thể ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

Điều 22. Cách thức biểu quyết

1. Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có 01 phiếu biểu quyết.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó. Thành viên HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

3. KSV có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 23. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

1. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

2. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

Điều 24. Biên bản họp HĐQT

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 họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. Thư ký Công ty hoặc một thành viên HĐQT hoặc một người khác do HĐQT yêu cầu làm thư ký ghi biên bản cuộc họp.

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 13 Điều 31 của Điều lệ Công ty thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp.

Điều 25. Thông báo nghị quyết HĐQT

Nghị quyết, Quyết định của HĐQT phải được thông báo tới BKS, Giám đốc, các Phó Giám đốc và các đơn vị có liên quan để triển khai thực hiện.

Điều 26. Thù lao và các lợi ích khác của thành viên HĐQT

Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT được thực hiện theo quy định của Điều 29 Điều lệ Công ty và quy định pháp luật liên quan.

Điều 27. Các tiểu ban thuộc HĐQT

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. Chức năng nhiệm vụ, số lượng thành viên của tiểu ban và trưởng tiểu ban do HĐQT quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của HĐQT hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

Điều 28. Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT phải chỉ định ít nhất một (01) người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty một cách hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT quyết định, tối đa năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị Công ty 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.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;

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

d) Tham dự các cuộc họp;

đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;

e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên HĐQT và KSV;

g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ;

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

4. HĐQT có thể bãi miễn Người phụ trách quản trị Công ty khi cần thiết nhưng không được trái với các quy định hiện hành về Luật Lao động. Thông báo về việc bổ nhiệm, bãi miễn Người phụ trách quản trị Công ty thực hiện theo quy định của Điều lệ và pháp luật về chứng khoán.

Điều 29. Thư ký Công ty

Khi xét thấy cần thiết, HĐQT bổ nhiệm 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:

1. Hỗ trợ tổ chức triệu tập Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
2. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
3. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
4. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;
5. 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;
6. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.
7. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương IV

KIỂM SOÁT VIÊN VÀ BAN KIỂM SOÁT

Điều 30. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của KSV

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của KSV được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế Ban kiểm soát của Công ty và quy định pháp luật liên quan.

Điều 31. Nhiệm kỳ, thành phần và yêu cầu đối với KSV

1. Số lượng thành viên:

Số lượng KSV được quy định tại khoản 1 Điều 39 của Điều lệ, cụ thể BKS gồm ba (03) thành viên. Các thành viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số.

Nhiệm kỳ của KSV không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú tại Việt Nam.

2. Tiêu chuẩn và yêu cầu của KSV:

KSV phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp, Điều 39 Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động BKS.

3. Trưởng BKS:

Trưởng BKS phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty và làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng BKS có các quyền và trách nhiệm sau:

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

Điều 32. Tư cách KSV

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp.

Điều 33. Ứng cử, đề cử người vào vị trí KSV

Việc ứng cử, đề cử KSV được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 13 Quy chế này.

Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên của BKS. Trong mỗi lần bầu thành viên Ban kiểm soát: cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 50% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

Điều 34. Cách thức bầu KSV

1. Việc biểu quyết bầu KSV phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên.

2. Người trúng cử KSV 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.

3. Trường hợp có hai (02) ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS 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.

Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV

1. KSV bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm KSV theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

2. KSV 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 KSV quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

d) Theo quyết định của ĐHĐCĐ;

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

Điều 36. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm KSV theo quy định của Điều 174 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 37. Tiền lương và quyền lợi khác của KSV

Thực hiện theo quy định tại Điều 43 của Điều lệ Công ty và pháp luật.

Chương V

GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 38. Tổ chức bộ máy quản lý

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và trực thuộc sự lãnh đạo của HĐQT. Công ty có Giám đốc, các Phó giám đốc, một Kế toán trưởng và các chức danh khác do HĐQT bổ nhiệm. Chủ tịch HĐQT không được kiêm chức vụ Giám đốc Công ty. Giám đốc có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng Nghị quyết HĐQT được thông qua một cách hợp thức.

2. Giám đốc chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty, là người đại diện theo pháp luật của Công ty. Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình được quy định trong Điều lệ Công ty và trong Quy chế này.

3. Phó giám đốc, Kế toán trưởng chịu trách nhiệm giúp việc cho Giám đốc theo nhiệm vụ được Giám đốc phân công hoặc ủy quyền.

Điều 39. Các tiêu chuẩn của Người điều hành Công ty

1. Giám đốc phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế ít nhất năm (05) năm trong công tác quản trị doanh nghiệp và/hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

- Có trình độ từ đại học trở lên thuộc các ngành kinh tế - kỹ thuật có liên quan đến hoạt động chủ yếu của Công ty;

- Có năng lực kinh doanh, tổ chức quản lý doanh nghiệp và hiểu biết pháp luật.

2. Phó Giám đốc phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật;

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế ít nhất năm (05) năm trong công tác quản trị doanh nghiệp và/hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

- Có trình độ từ đại học trở lên.

3. Kế toán trưởng phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán;
- Trình độ đại học trở lên;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;
- Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 05 năm;
- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Điều 52 Luật Kế toán năm 2015.

Điều 40. Việc bổ nhiệm Giám đốc và Người điều hành Công ty

1. Bổ nhiệm Giám đốc

- HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một (01) người khác làm Giám đốc; thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ 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.

- Nhiệm kỳ của 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. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

2. Bổ nhiệm Người điều hành khác

- Theo đề nghị của 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 quản lý của Công ty do HĐQT quy định. Người điều hành Công ty phải có trách nhiệm miễn cưỡng hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

- Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với những người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

Điều 41. Ký hợp đồng với Giám đốc và người điều hành khác

1. Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng (bao gồm cả tiền lương và lợi ích khác) được quy định tại Điều 35 của Điều lệ Công ty. Chủ tịch HĐQT thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng với Giám đốc Công ty.

2. Hợp đồng với những người điều hành khác sẽ do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc Công ty.

3. Việc ký kết và chấm dứt Hợp đồng với Người điều hành doanh nghiệp phải tuân thủ quy định của pháp luật về lao động.

Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành Công ty

Người điều hành Công ty bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo các quy định của pháp luật và văn bản nội bộ của Công ty.

Điều 43. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành Công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức Người điều hành Công ty và/hoặc khi có sự kiện ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang Website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật Chứng khoán.

Chương VI

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

Điều 44. Nguyên tắc phối hợp, làm việc

1. Thành viên HĐQT, KSV, 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. Nguyên tắc của công tác kiểm soát chung và kiểm soát nội bộ là không gây cản trở các hoạt động sản xuất kinh doanh và không trực tiếp can thiệp vào công tác điều hành của các đơn vị, kiểm soát tham gia tư vấn, giám sát và tham mưu trong việc chấn chỉnh công tác quản lý đơn vị và Công ty.
4. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Giám đốc được thực hiện theo các quy định tương ứng về cuộc họp của HĐQT và BKS tại Điều lệ Công ty và pháp luật.
5. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT được thông báo, cung cấp cho BKS và Giám đốc theo cách thức tương tự như đối với thành viên HĐQT.
6. Các trường hợp Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và pháp luật.
7. Việc phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các KSV và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên sẽ được thống nhất giữa HĐQT, BKS và Giám đốc tại từng thời điểm.

Điều 45. Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS

Mối quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS là mối quan hệ giữa hoạt động quản trị Công ty với hoạt động kiểm soát tính tuân thủ nhằm đảm bảo mọi hoạt động quản trị, điều hành Công ty đều thể hiện tính hợp lý, minh bạch, trung thực, tuân thủ chính sách của Công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

Công tác quản trị thực hiện việc đề ra các chủ trương chính sách, cơ chế hoạt động, thiết lập tầm nhìn chiến lược và chiến thuật phát triển Công ty theo từng giai đoạn và các chiến lược dài hạn của Công ty.

Công tác kiểm soát của BKS là giám sát việc triển khai các chủ trương chính sách, cơ chế hoạt động và chiến lược phát triển Công ty, giám sát hoạt động điều hành của Ban Giám đốc.

1. Quan hệ phối hợp:

– HĐQT và BKS thiết lập, áp dụng và duy trì cơ chế phối hợp trực tiếp trong hoạt động quản trị điều hành thông qua các cuộc họp HĐQT, trong quá trình quản trị điều hành nhằm đảm bảo BKS luôn có đủ thông tin cần thiết để thực thi chức năng kiểm tra, giám sát, kiểm soát tính tuân thủ và thông báo ngay cho HĐQT khi phát hiện có nội dung không phù hợp để HĐQT xem xét, điều chỉnh kịp thời.

– BKS tư vấn cho HĐQT trong việc ban hành các chủ trương, chính sách điều hành Công ty, kiến nghị HĐQT thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong niên độ tài chính đảm bảo quản lý hiệu quả các nguồn lực.

2. Quan hệ kiểm soát – giám sát:

- BKS thay mặt ĐHĐCĐ giám sát HĐQT trong quản lý và điều hành Công ty. BKS kiểm tra, giám sát tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; việc thực hiện các quy chế quản lý nội bộ đã được ban hành nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và cổ đông;
- BKS có thẩm quyền kiểm tra sự tuân thủ của HĐQT theo pháp luật, theo các nghị quyết và quyết định của ĐHĐCĐ; thẩm tra hiệu quả quản lý của HĐQT;
- BKS có quyền tham gia tất cả các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT nhằm kiểm tra tính hợp pháp và hợp lệ về trình tự tiến hành cuộc họp, trình tự ra quyết định của HĐQT nhằm đảm bảo lợi ích của cổ đông;
- BKS có quyền yêu cầu HĐQT, thành viên HĐQT cung cấp đúng hạn và đầy đủ các thông tin liên quan đến hoạt động của HĐQT;
- Khi phát hiện có thành viên HĐQT vi phạm nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, BKS phải thông báo ngay bằng văn bản cho HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả;
- BKS có trách nhiệm thông báo kịp thời cho HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát của mình đồng thời làm việc với HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHĐCĐ.

Điều 46. Mọi quan hệ làm việc giữa HĐQT với Giám đốc

Mọi quan hệ làm việc giữa HĐQT với Giám đốc là mối quan hệ giữa quản trị và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày, cụ thể bao gồm:

1. Theo quy định của pháp luật và Điều lệ, HĐQT thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, chính sách, Giám đốc thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện chiến lược được HĐQT thông qua.
2. HĐQT cùng với Giám đốc thống nhất các mục tiêu ngắn hạn, trung hạn và dài hạn trên cơ sở thỏa mãn lợi ích của Công ty và trình ĐHĐCĐ thông qua và các phương pháp, cách thức tiến hành và các giải pháp để đạt được các mục tiêu đề ra.
3. Giám đốc phân công người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng kế hoạch hoạt động sản xuất của Công ty để trình ĐHĐCĐ. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp với pháp luật hiện hành thì Giám đốc báo cáo HĐQT để HĐQT điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó.
4. Giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Giám đốc như được quy định tại Điều lệ Công ty; quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay cho HĐQT biết.
5. Hàng tháng, quý, 06 tháng, 09 tháng và hàng năm, Giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cho HĐQT, kiến nghị những vấn đề cần được HĐQT giải quyết trong phạm vi thẩm quyền và mục tiêu, nhiệm vụ kế hoạch trong thời gian tới.
6. Khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn, Giám đốc cần kịp thời báo cáo đột xuất bằng văn bản hoặc bằng các phương tiện thông tin nhanh nhất cho HĐQT để HĐQT có biện pháp xử lý kịp thời.

7. Giám đốc được tham gia các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT để báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết của HĐQT, đồng thời kiến nghị, góp ý xây dựng các chủ trương chính sách của HĐQT phù hợp với tình hình thực tế của Công ty.

8. HĐQT thiết lập cơ chế thanh tra kiểm tra, kiểm soát nội bộ nhằm kiểm soát việc triển khai thực hiện các chủ trương chính sách của HĐQT, kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.

Điều 47. Môi quan hệ làm việc giữa BKS với Giám đốc

Mối quan hệ làm việc giữa BKS với Ban Giám đốc là mối quan hệ giữa hoạt động kiểm soát tính tuân thủ và hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, cụ thể gồm:

1. Quan hệ phối hợp:

Quan hệ phối hợp được thực hiện trên cơ sở thông tin hai chiều giữa BKS và Ban Giám đốc. Ban Giám đốc chủ động cung cấp các thông tin về hoạt động điều hành, BKS chủ động xem xét và đưa ra ý kiến tư vấn cho Ban Giám đốc trong hoạt động điều hành.

2. Quan hệ kiểm soát và giám sát:

- BKS có quyền yêu cầu Ban Giám đốc hoặc cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty phục vụ hoạt động kiểm tra, giám sát;

- BKS có quyền xem xét tính tuân thủ và tính hợp pháp trong việc ra quyết định của Ban Giám đốc và đánh giá sự phối hợp giữa các thành viên Ban Giám đốc và giữa Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý;

- BKS có quyền tham gia vào các cuộc họp của Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý hoặc yêu cầu Ban Giám đốc triệu tập cuộc họp bất thường để thông báo các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra, giám sát mà BKS nhận thấy đã vi phạm quy định của pháp luật, quy định của Công ty hoặc gây thiệt hại/có nguy cơ gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty và cổ đông;

- Giám đốc chịu trách nhiệm cung cấp thông tin và tạo mọi điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện chức năng nhiệm vụ;

- Khi phát hiện thấy có những điểm không phù hợp trong hoạt động điều hành của Ban Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản cho Giám đốc yêu cầu điều chỉnh những điểm không phù hợp đó.

Điều 48. Trách nhiệm trung thực, tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc

1. Thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc và cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Điều lệ Công ty, Điều 164 Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời 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.

3. Thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho HĐQT, BKS về 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các

giao dịch nêu trên do ĐHĐCĐ hoặc HĐQT 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.

4. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

5. Công ty không cấp các khoản vay, bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan đến thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được ĐHĐCĐ chấp thuận.

6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc, Người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc, Người điều hành khác đã được báo cáo HĐQT và được HĐQT thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan;

b) Đối với giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc, Người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được ĐHĐCĐ thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

7. Hợp đồng, giao dịch ký với các đối tượng sau phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận:

- 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 những người có liên quan của họ;
- Thành viên HĐQT, Giám đốc và người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp mà thành viên HĐQT, KSV, 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.

8. HĐQT chấp thuận những hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 7 Điều này và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT, KSV về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

9. ĐHĐCĐ chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:

- Hợp đồng, giao dịch khác ngoài các giao dịch quy định tại khoản 8 Điều này;
- 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.

10. Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 9 Điều này, Người đại diện theo pháp luật của Công ty ký hợp đồng phải thông báo HĐQT và KSV về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận theo quy định tại khoản 1 Điều 21 và khoản 8 Điều 22 của Điều lệ Công ty.

11. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan đến đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Chương VII

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 49. Đánh giá hoạt động

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT theo phân cấp đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ thuộc quyền quản lý.

2. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, BKS đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng KSV.

3. Việc thực hiện đánh giá cán bộ hàng năm thực hiện theo quy định của Công ty.

Điều 50. Khen thưởng

Hàng năm, HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh cho niên độ tài chính kèm theo quỹ thưởng cho HĐQT, BKS, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác thuộc diện quản lý của HĐQT. Căn cứ mức độ hoàn thành kế hoạch kinh doanh và chủ trương khen thưởng đã được ĐHĐCĐ thông qua HĐQT sẽ quyết định mức thưởng cụ thể cho các thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác.

Điều 51. Kỷ luật

1. Thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc, Kế toán trưởng vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra;

2. Hình thức kỷ luật và trách nhiệm vật chất đối với thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc và Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định của Điều lệ và pháp luật.

Chương VIII

CÔNG BỐ THÔNG TIN – MINH BẠCH VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN

Điều 52. Nguyên tắc về công bố thông tin

1. Định nghĩa: “Việc công bố thông tin được định nghĩa như là một cách thức để đảm bảo rằng tất cả các bên quan tâm đều có thể tiếp cận thông tin thông qua một quy trình minh bạch để đảm bảo cho việc tìm kiếm và thu thập thông tin được dễ dàng, bất kể mục đích tiếp cận thông tin là gì”.

2. Nguyên tắc về công bố thông tin:

- Thường xuyên, kịp thời;

- Có thể tiếp cận một cách dễ dàng, rộng rãi;
- Chính xác và đầy đủ;
- Nhất quán, phù hợp và có văn bản dẫn chứng.

3. 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 công chúng phù hợp với quy định công bố thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

4. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư, đảm bảo thông tin minh bạch.

5. Giám đốc Công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện việc công bố thông tin. Giám đốc phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và chính xác của thông tin được công bố.

Điều 53. Thông tin bí mật

1. Để tránh những ảnh hưởng bất lợi đến quyền và lợi ích chính đáng của Công ty và các cổ đông trong việc công bố thông tin, Công ty được phép bảo mật thông tin đối với thông tin bí mật thuộc phạm vi bí mật kinh doanh theo quy định của Luật Cạnh tranh.

2. Phạm vi bí mật kinh doanh và các thông tin bí mật khác được quy định tại Quy chế về công bố thông tin và chính sách bảo mật thông tin.

Điều 54. Thông tin nội bộ và giao dịch nội bộ

1. Thông tin nội bộ là những thông tin liên quan đến Công ty chưa được công bố mà nếu được công bố có thể ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán của Công ty.

2. Thông tin nội bộ được lưu giữ cẩn mật bởi những người có thẩm quyền theo quy định của Chính sách bảo mật thông tin.

3. Các đối tượng có thể tiếp cận thông tin nội bộ bao gồm:

- Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc trong phạm vi các công việc có liên quan đến chức trách, nhiệm vụ được giao;
- Cổ đông lớn của Công ty;
- Người kiểm toán báo cáo tài chính, các công ty chứng khoán, các công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và người hành nghề chứng khoán của Công ty;
- Tổ chức, cá nhân có quan hệ hợp tác kinh doanh, cung cấp dịch vụ với Công ty và cá nhân làm việc trong tổ chức đó;
- Tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc gián tiếp có được thông tin nội bộ từ những đối tượng quy định tại các điểm đã nêu ở trên.

4. Những người được tiếp cận các thông tin nội bộ không được phép:

- Mua bán chứng khoán liên quan tới thông tin nội bộ mà mình được tiếp cận;
- Tiết lộ thông tin nội bộ cho những cá nhân khác trừ phi việc tiết lộ đó được thực hiện trong quá trình thực thi nhiệm vụ được Công ty giao phó;
- Tư vấn hoặc xui khiến người khác mua bán chứng khoán liên quan đến những thông tin nội bộ mà mình được tiếp cận.

5. Giao dịch nội bộ bất hợp pháp (giao dịch nội gián) là những giao dịch diễn ra khi những người có khả năng tiếp cận các thông tin nội bộ sử dụng những thông tin đó để thu lợi hoặc để tránh tổn thất trên thị trường chứng khoán.

6. Giám đốc có trách nhiệm triển khai thực hiện Chính sách an ninh thông tin và cụ thể hóa các quy định, quy trình về tránh xung đột lợi ích của Công ty để điều chỉnh các hành vi liên quan đến việc sử dụng thông tin nội bộ, giao dịch nội bộ.

Điều 55. Tổ chức công bố thông tin, quản lý thông tin và tính minh bạch

1. Tổ chức công bố thông tin

– HĐQT có trách nhiệm xác lập, thông qua và duy trì Quy chế về công bố thông tin phù hợp với các quy định của Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định pháp luật có liên quan khác.

– Để đảm bảo tính chính xác và kịp thời, Công ty sẽ tổ chức bộ phận chuyên trách/kiêm nhiệm việc công bố thông tin. Tiêu chuẩn, điều kiện của nhân sự/bộ phận này được đề cập trong Quy chế về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin của Công ty thực hiện đúng theo quyền và nghĩa vụ được giao.

– Việc công bố thông tin được thực hiện trên các phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội, các ấn phẩm và các trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Quản lý thông tin bí mật, thông tin nội bộ

– Giám đốc là người chịu trách nhiệm cao nhất trong việc xây dựng/đề xuất các tiêu thức phân loại thông tin và hệ thống quản lý thông tin nội bộ, thông tin bí mật phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật. Về nguyên tắc thông tin nội bộ cần được quản lý tập trung từ trên xuống dưới. Từng bộ phận tùy theo đặc thù công việc có đánh giá mức độ nhạy cảm của các thông tin phát sinh tại bộ phận đó để có cách xử lý, bảo mật và quản lý thích hợp.

– Trong quá trình phát triển hoạt động kinh doanh, danh mục các thông tin cần được thường xuyên bổ sung, cập nhật để quản lý và theo dõi chặt chẽ, hạn chế những ảnh hưởng tiêu cực của việc tiết lộ thông tin nội bộ ra bên ngoài.

3. Tính minh bạch

Công ty cam kết đảm bảo sự minh bạch trong công bố thông tin theo quy định tại Quy chế về công bố thông tin.

4. Trách nhiệm bồi thường

Cá nhân vi phạm Quy chế công bố thông tin, bao gồm nhưng không giới hạn ở vi phạm công tác (i) công bố thông tin, (ii) sử dụng và hoặc tiết lộ thông tin, (iii) chuẩn bị những thông tin được công bố không đầy đủ và thiếu chính xác..., phải chịu trách nhiệm bồi thường và/hoặc bị xử lý trách nhiệm tùy theo mức độ vi phạm.

5. Cơ chế liên lạc thường xuyên với cổ đông lớn

Công ty sẽ thông tin với cổ đông lớn bất cứ khi nào HĐQT thấy cần thiết, tuy nhiên trên nguyên tắc không ít hơn 2 lần/năm.

Điều 56. Các nội dung công bố thông tin

1. Công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty

- Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty trong các kỳ ĐHĐCĐ hàng năm, trong Báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

+ Thành viên và cơ cấu của HĐQT, BKS;

+ Hoạt động của HĐQT và BKS;

+ Hoạt động của thành viên độc lập HĐQT;

+ Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;

+ Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc;

+ Thông tin về các giao dịch cổ phiếu Công ty của các thành viên HĐQT, KSV, Ban Giám đốc, Kế toán trưởng, cổ đông lớn và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;

+ Số lượng thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc đã tham gia đào tạo về quản trị Công ty;

+ Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

- Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin định kỳ về tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

- Thành viên HĐQT, KSV, Giám đốc, Ban Điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về:

+ Các giao dịch giữa Công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Giám đốc trong thời gian 3 năm trước;

+ Các giao dịch giữa Công ty và công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc cổ đông lớn;

+ Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất và phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

2. Nội dung công bố thông tin gồm:

- Những thông tin định kỳ: các báo cáo tài chính đã được kiểm toán và báo cáo thường niên ;

- Những thông tin bất thường;

- Những thông tin theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

- Những thông tin liên quan đến giao dịch của các cổ đông lớn;

- Những thông tin liên quan đến giao dịch cổ phiếu quỹ;

- Những thông tin liên quan đến giao dịch cổ phiếu của các cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng;

- Những thông tin liên quan đến việc giao dịch và chào bán ra công chúng;

- Những thông tin liên quan đến việc chào bán chứng khoán ra công chúng và tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán;

- Các thông tin khác theo quy định của pháp luật.

3. Công bố thông tin tự nguyện

Các thông tin mà Công ty có thể tự nguyện công bố (không thuộc phạm vi yêu cầu của pháp luật) trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- Các mục tiêu của Công ty;
- Cơ cấu sở hữu của cổ đông lớn, quan trọng và quyền biểu quyết;
- Thông tin về thành viên HĐQT và Ban Giám đốc điều hành
- Các yếu tố rủi ro trọng yếu có thể dự đoán trước;
- Người lao động và các bên có quyền lợi liên quan;
- Cơ cấu và chính sách quản trị Công ty.

4. Phạm vi thông tin với cổ đông lớn

Phạm vi thông tin với cổ đông lớn bao gồm:

- Thông tin nội bộ;
- Các ý kiến đóng góp của cổ đông lớn về quản trị công ty.

Điều 57. Công bố thông tin về các cổ đông lớn

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân);
- Địa chỉ liên lạc;
- Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
- Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;
- Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
- Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;
- Tình hình tăng, giảm cổ phiếu và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Công ty của các cổ đông lớn.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

3. Để bảo đảm quyền lợi của cổ đông, cổ đông phải thường xuyên và kịp thời cung cấp thông tin của cổ đông cho Công ty. Trường hợp cổ đông không cung cấp thông tin dẫn đến quyền lợi của cổ đông bị ảnh hưởng và nếu việc ảnh hưởng đó không xuất phát từ lỗi của Công ty, Công ty sẽ không có trách nhiệm bồi thường.

Điều 58. Bảo mật thông tin

1. Giám đốc chịu trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định và quy trình về bảo mật thông tin (như là một phần của chính sách an ninh thông tin).

2. Phạm vi điều chỉnh sẽ bao gồm các thông tin nội bộ, thông tin bí mật và các thông tin nhạy cảm khác của Công ty cần được bảo mật.

3. Các nội dung chính phải tối thiểu bao gồm: quản lý rủi ro thông tin, bộ phận phụ trách, quản lý tài sản, lưu trữ, thông tin liên lạc, kiểm soát truy cập, quản lý cam kết bảo mật đối với bên thứ ba.

Chương IX
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 59. Tổ chức thực hiện

1. HĐQT, BKS, Ban Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai áp dụng các quy định này vào ĐHĐCĐ, các cuộc họp HĐQT, BKS, Ban Giám đốc theo đúng trình tự được quy định tại Quy chế này. Hệ thống báo cáo của các đơn vị liên quan phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Quy chế.

2. Giám đốc chịu trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan thiết lập hệ thống quy chế hoạt động của Ban Giám đốc, phân cấp phân quyền giữa các thành viên Ban Giám đốc phù hợp với quy định tại Quy chế này;

Điều 60. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 9 Chương và 60 Điều, được HĐQT Công ty soạn thảo và trình ĐHĐCĐ thông qua căn cứ trên nội dung Điều lệ của Công ty, đã được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28/4/2026 và thay thế cho Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam ban hành ngày 23/4/2024 và Quy định về tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 02/NQ-ĐHĐCĐ-LPG ngày 27/4/2022.

2. Việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty do HĐQT Công ty xem xét trình ĐHĐCĐ thông qua./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Vũ Văn Thục

Phụ lục I
QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TUYẾN
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH LPG VIỆT NAM

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy định này quy định về việc áp dụng công nghệ thông tin hiện đại để tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên, bất thường) thông qua hình thức họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam (PV GAS LPG).

2. Quy định này áp dụng đối với các Cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ, từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. Bỏ phiếu điện tử: là việc Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của Cổ đông thực hiện biểu quyết trước hoặc trong cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức bỏ phiếu trên Hệ thống trực tuyến.

2. Cổ đông: là người sở hữu ít nhất một cổ phần của PV GAS LPG, có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ chốt tại ngày đăng ký cuối cùng do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) cung cấp hoặc là người được cổ đông ủy quyền hợp lệ bằng văn bản và đã được PV GAS LPG cấp tài khoản truy cập để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.

3. Đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến: là việc Cổ đông sử dụng Thông tin đăng nhập để truy cập vào hệ thống và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo Quy định này và hướng dẫn của PV GAS LPG

4. ĐHĐCĐ hoặc Đại hội: là Đại hội đồng cổ đông.

5. Địa điểm tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tuyến: bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó, địa điểm chính là nơi Đoàn chủ tịch tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến bằng Tài khoản truy cập đã được PV GAS LPG cung cấp để tham dự Đại hội trực tuyến.

6. Điều lệ: là Điều lệ của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam

7. HĐQT: là Hội đồng quản trị PV GAS LPG.

8. Hệ thống trực tuyến: là ứng dụng/hệ thống phần mềm/website mà PV GAS LPG sử dụng để phục vụ việc tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và/hoặc Bỏ phiếu điện tử.

9. Họp trực tuyến: là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức thông qua áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin hiện đại để truyền tải âm thanh và/hoặc hình ảnh Đại hội, cho phép các Cổ đông ở các địa điểm khác nhau có thể tham dự, theo dõi, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

10. Thời gian đóng cửa Hệ thống trực tuyến: là thời điểm Hệ thống trực tuyến đóng truy cập, biểu quyết theo thông báo của Đoàn chủ tịch.

11. Thời gian mở cửa Hệ thống trực tuyến: là thời điểm bắt đầu để Cổ đông có thể truy cập, đọc tài liệu, đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và có thể biểu quyết các nội dung cần biểu quyết tại Đại hội theo thông báo trong Thư mời họp.

12. Thông tin đăng nhập: bao gồm Tên đăng nhập (Username/ID) và mật khẩu (Password) trong Thư mời họp. Tên đăng nhập và mật khẩu được PV GAS LPG cung cấp duy nhất cho từng Cổ đông hoặc người được Cổ đông ủy quyền tại Thư mời họp hoặc theo hình thức khác do PV GAS LPG quyết định.

13. Công ty hoặc PV GAS LPG là: Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam

Trong Quy định này, các từ ngữ, thuật ngữ được sử dụng nhưng không được định nghĩa sẽ có ý nghĩa theo quy định liên quan của pháp luật và Công ty.

Điều 3. Điều kiện tổ chức Đại hội theo hình thức họp trực tuyến

Người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ có quyền quyết định việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tuyến khi xét thấy (i) việc tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ tại một địa điểm không thể thực hiện được vì lý do dịch bệnh, quyết định của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền hoặc các nguyên nhân bất khả kháng khác hoặc (ii) việc tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến là thuận lợi hoặc phù hợp cho hoạt động của Công ty.

Chương II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG VÀ CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI TRỰC TUYẾN

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tham dự Đại hội

1. Cổ đông có quyền tham dự Đại hội là các Cổ đông có tên trong danh sách Cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội theo quy định.

2. Mỗi Cổ đông sẽ được PV GAS LPG cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của Cổ đông có thể được mã hóa để đảm bảo xác thực tư cách Cổ đông tham dự.

3. Các Cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức họp trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ, được xem là tham dự họp lệ tại Đại hội nếu Cổ đông đã hoàn thành việc đăng nhập bằng Tên đăng nhập (Username) và mật khẩu do Công ty cung cấp vào Hệ thống trực tuyến. Các cổ đông được xem là tham dự và biểu quyết họp lệ tại Đại hội đối với các vấn đề bất kỳ trong chương trình họp của Đại hội, nếu sau khi đăng nhập, cổ đông đã hoàn thành việc bỏ phiếu điện tử đối với vấn đề đó trên hệ thống trực tuyến.

4. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông khi tham gia Đại hội:

a) Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền được quyền tham dự Đại hội, được biểu quyết tất cả các vấn đề của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật có liên quan và Điều lệ.

b) Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của Cổ đông có quyền đăng ký tham dự

Đại hội sau khi Đại hội đã bắt đầu và tham gia biểu quyết các vấn đề tiếp theo của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng, biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua và các nội dung đã biểu quyết được giữ nguyên hiệu lực.

c) Trong trường hợp Cổ đông ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội, sau khi nhận được văn bản ủy quyền hợp lệ theo quy định, PV GAS LPG sẽ cung cấp tên đăng nhập và mật khẩu truy cập cho bên được ủy quyền để tham dự Đại hội. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm với thông tin ủy quyền đã gửi cho PV GAS LPG. Người được ủy quyền tham dự Đại hội phải tuân thủ Quy định này, tuân theo sự điều hành của Đoàn chủ tịch và tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

d) Trong thời gian diễn ra Đại hội, các Cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn chủ tịch Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự.

e) Trang phục của Cổ đông, đại biểu đảm bảo tính lịch sự, trang trọng.

f) Chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại hội và thực hiện quyền biểu quyết, bầu cử của mình. Trong trường hợp thiết bị họp trực tuyến, đường truyền internet của Cổ đông không kết nối được với Hệ thống trực tuyến của PV GAS LPG, Đoàn chủ tịch không có trách nhiệm dừng, biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua và các nội dung đã biểu quyết được giữ nguyên hiệu lực.

g) Bảo mật các thông tin liên quan đến tài khoản truy cập như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có Cổ đông mới có quyền thực hiện việc dự họp trên Hệ thống trực tuyến. Cổ đông có trách nhiệm bảo đảm người đại diện theo ủy quyền sẽ tuân thủ quy định tại Khoản này tương tự như Cổ đông.

h) Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của Cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của Cổ đông.

i) Phải thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn chủ tịch và Tổ thư ký

1. Căn cứ quy định của pháp luật và Điều lệ, Chủ tọa Đại hội sẽ do Chủ tịch HĐQT hoặc một cá nhân khác đảm trách. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ của mình thì việc bầu Chủ tọa được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội.

3. Chủ tọa cử nhân sự cùng mình tham gia Đoàn chủ tịch để điều hành Đại hội, cử Tổ thư ký để lập biên bản và thực hiện các công việc khác theo phân công của Đoàn chủ

tịch.

4. Không cần xin ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có quyền trục xuất những người có hành vi gây rối, gây mất trật tự trong Đại hội và/hoặc trì hoãn Đại hội nếu nhận thấy rằng sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp pháp và hiệu quả.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách Cổ đông

1. Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông gồm 01 Trưởng ban và một số ủy viên do HĐQT chỉ định. Ban Kiểm tra tư cách Cổ đông có chức năng kiểm tra tư cách Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đến dự Đại hội: Kiểm tra xác nhận tư cách Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ và Quy định này; Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách Cổ đông tham dự Đại hội.

2. Phương thức kiểm tra: Ban kiểm tra tư cách Cổ đông xác nhận tư cách Cổ đông căn cứ vào thông tin đăng nhập từ Tài khoản của các Cổ đông để làm cơ sở xác định số Cổ đông tham dự Đại hội trực tuyến.

3. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu gồm một (01) Trưởng ban và các ủy viên khác do Chủ tọa đề cử để Đại hội biểu quyết thông qua. Ban kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

2. Ban kiểm phiếu có các nhiệm vụ:

- a) Hướng dẫn cho Cổ đông cách thức biểu quyết, bầu cử tại Đại hội.
- b) Ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử của các Cổ đông và đại diện Cổ đông đối với các vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội.
- c) Tiến hành tổng kết, báo cáo kết quả kiểm phiếu trước Đại hội và lập Biên bản kiểm phiếu thông qua các nội dung trình Đại hội.
- d) Thực hiện các nhiệm vụ được giao khác.

CHƯƠNG III TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI TRỰC TUYẾN

Điều 8. Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi đáp ứng các điều kiện sau:

1. Có số Cổ đông đã truy cập hệ thống để đăng ký tham dự họp đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết theo danh sách Cổ đông có quyền tham dự Đại hội do VSDC cung cấp. Ban kiểm tra tư cách Cổ đông thông báo số lượng Cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

Trường hợp không đủ số lượng cổ đông cần thiết để tiến hành Đại hội, Đại hội được triệu tập lại trong thời hạn và điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều

19 Điều lệ Công ty.

2. Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đường truyền của Hệ thống trực tuyến tại địa điểm chính phải hoạt động liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các Cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức Đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Đoàn chủ tịch phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.

b) Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

c) Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống trực tuyến. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống trực tuyến đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.

d) Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống trực tuyến.

Điều 9. Phát biểu ý kiến trong Đại hội

1. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung Đại hội.

2. Căn cứ vào số lượng Cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Đoàn chủ tịch có thể lựa chọn phương pháp điều hành cuộc họp. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại hội bằng hình thức thảo luận, chất vấn trực tuyến hoặc gửi câu hỏi cho Đoàn chủ tịch thông qua hệ thống trực tuyến.

3. Trong cùng một thời điểm chỉ có một Cổ đông được quyền phát biểu. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại hội đã thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của Cổ đông không được vi phạm pháp luật và phải thuộc thẩm quyền, nội dung của Đại hội. Chủ tọa có quyền đề nghị Cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

Điều 10. Hình thức biểu quyết và bầu cử:

1. Thời điểm biểu quyết, bầu cử:

Cổ đông có quyền biểu quyết, bầu cử từ thời điểm bắt đầu thời gian mở cửa Hệ thống trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết, bầu cử theo quy định. Ý kiến biểu quyết, bầu cử được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu.

2. Phương thức biểu quyết:

Theo sự điều hành của Đoàn chủ tịch, Cổ đông biểu quyết đối với từng nội dung (trừ nội dung bầu cử) bằng cách đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô: “Tán thành” hoặc “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” và gửi về Đại hội thông qua Hệ thống trực tuyến.

3. Phương thức bầu cử:

Việc bầu Thành viên HĐQT và Thành viên Ban Kiểm soát Công ty được thực hiện bằng hình thức Bỏ phiếu điện tử theo phương thức bầu dồn phiếu phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ.

Theo sự điều hành của Đoàn chủ tịch, Cổ đông ghi số phiếu bầu cho từng ứng viên mà mình lựa chọn và gửi về Đại hội thông qua Hệ thống trực tuyến.

4. Thông báo kết quả biểu quyết, bầu cử:

Kết quả biểu quyết, bầu cử theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo Đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.

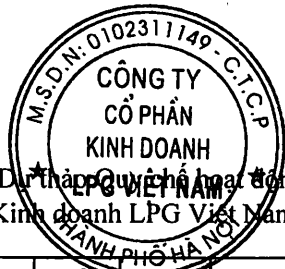
Điều 11. Nghị quyết, Biên bản của Đại hội

1. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều lệ.

2. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và Điều lệ.

3. Diễn tiến Đại hội được ghi chép bằng biên bản và/hoặc theo hình thức hợp pháp khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt với đầy đủ nội dung theo quy định và được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Biên bản Đại hội phải hoàn thành và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Biên bản và Nghị quyết của Đại hội, Phụ lục danh sách Cổ đông dự họp và tài liệu liên quan phải được lưu giữ tại Công ty.

4. Đoàn chủ tịch và Tổ thư ký liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản Đại hội./.



Phụ lục 05
NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH LPG VIỆT NAM
(Đính kèm Tờ trình số /TTr-HĐQT-LPG ngày /4/2026)

Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam được cập nhật, sửa đổi để phù hợp với Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam, các quy định của công ty và tình hình thực tế tại Công ty.

Stt	Điều	Khoản	Quy chế hiện hành	Quy chế sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi, bổ sung
1	1	2	Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phòng, các Đơn vị trực thuộc Công ty.	Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc các Phòng, các Đơn vị trực thuộc Công ty, Người đại diện của Công ty tại các doanh nghiệp khác.	Bổ sung đối tượng áp dụng cho đầy đủ và phù hợp với thực tế
2	2	1	"Ban Giám đốc": là Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam, bao gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc.	Ban Giám đốc" hoặc Ban điều hành : là Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam, bao gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc.	Bổ sung để định nghĩa cho phù hợp với nội dung quy định trong Quy chế.
		11	"Người có liên quan": là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp.	"Người có liên quan": là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.	Bổ sung cho đầy đủ khái niệm.
		13	"Người quản lý doanh nghiệp ": bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ.	"Người quản lý" : là Người quản lý của Công ty , bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên của Công ty.	Bổ sung cho đầy đủ và phù hợp.
3	4	1	Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ, 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.	Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của pháp luật, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ khác của 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.	Sửa đổi, bổ sung cho đầy đủ và thống nhất trong Quy chế
		2	Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ và các nghĩa vụ sau: d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất về các giao dịch giữa Công ty, Công ty với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;	Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ khác của Công ty , và các nghĩa vụ sau: d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất về các giao dịch giữa Công ty với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên HĐQT đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty mà thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;	Sửa đổi, bổ sung cho đầy đủ và thống nhất trong Quy chế. - Sửa đổi, bổ sung cho rõ.

Stt	Điều	Khoản	Quy chế hiện hành	Quy chế sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi, bổ sung
4	5	1	Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó 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.	Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng , người quản lý khác trong Công ty và Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác 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.	Bổ sung để đảm bảo đầy đủ hơn.
		2	Giám đốc, Phó Giám đốc, Người quản lý khác được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.	Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.	Bổ sung để đảm bảo đầy đủ hơn.
5	7	1	c) Thành viên HĐQT có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;	c) Thành viên HĐQT chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa năm (05) công ty khác;	Sửa đổi để phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
6	8	3	e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.	e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế này.	Bổ sung cho đầy đủ các quy định
7	10	4	Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.	Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo quy định của pháp luật và Điều lệ.	Sửa đổi cho đầy đủ và phù hợp
8	16	2	HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.	HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến giữa các thành viên HĐQT tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác.	Bổ sung để cụ thể các hình thức họp và phù hợp với điểm c khoản 9 Điều 16 Quy chế này
9	17	1	i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.	i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT tham dự họp , trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.	Bổ sung để phù hợp với thực tế thực hiện của Công ty
10	29	1	Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam gồm 8 Chương 29 Điều, có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 4 năm 2024 và thay thế cho Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam ban hành ngày 27/4/2021 .	Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam gồm 8 Chương 29 Điều, có hiệu lực kể từ ngày 28/4/2026 và thay thế cho Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam ban hành ngày 23/4/2024.	Cập nhật theo thực tế
		2	Chưa có	2.Trường hợp có sự khác biệt giữa quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật hoặc Điều lệ thì áp dụng theo quy định của pháp luật và Điều lệ.	Bổ sung làm căn cứ để thực hiện.

Hà Nội, ngày 28 tháng 04 năm 2026

DỰ THẢO

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH LPG VIỆT NAM**

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông số 04/NQ-ĐHĐCĐ-LPG ngày 28/4/2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam.

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG 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 hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam 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 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc các Phòng, các Đơn vị trực thuộc Công ty, Người đại diện của Công ty tại các doanh nghiệp khác.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. “Ban Giám đốc” hoặc “Ban điều hành”: là Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam, bao gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc.

2. “Đa số”: là trên 50%.

3. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam.

4. “Điều lệ”: là Điều lệ Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam.

5. “Đơn vị”: là các Phòng chức năng, Chi nhánh trực thuộc của Công ty.
6. “Hội đồng quản trị” hoặc “HĐQT”: là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam.
7. “Luật Doanh nghiệp”: là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.
8. “Luật Chứng khoán”: là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.
9. “Ngày”: là ngày tính theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ (như thứ Bảy, Chủ nhật, ngày Lễ, ngày Tết).
10. “Ngày làm việc”: là “Ngày” không bao gồm những ngày nghỉ.
11. “Người có liên quan”: là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
12. “Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác”: là Người đại diện của Công ty tại công ty liên kết của Công ty bao gồm: Người đại diện phần vốn của Công ty, Người quản lý và Kiểm soát viên của doanh nghiệp có phần vốn của Công ty được Công ty giới thiệu để giữ các chức danh này.
13. “Người quản lý” : là Người quản lý của Công ty, bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên của Công ty.
14. Tổng công ty”: là Tổng công ty Khí Việt Nam – Công ty Cổ phần.
15. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam.
16. “Giám đốc”: là Giám đốc Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam.
17. Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này được định nghĩa theo quy định của pháp luật liên quan và Điều lệ.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ được phân công, đồng thời tất cả cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.
2. HĐQT và các thành viên HĐQT thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình được quy định tại pháp luật, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ khác của Công ty; giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công; đảm bảo tuân thủ trình tự, thủ tục, quy định của pháp luật, Nhà nước, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ khác của Công ty.
3. HĐQT giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT.
4. Con dấu của Công ty được sử dụng để đóng trên các văn bản do HĐQT ban hành.

Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của pháp luật, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ khác của 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 HĐQT có nghĩa vụ theo quy định pháp luật, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ khác của 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 HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất về các giao dịch giữa Công ty với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên HĐQT đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty mà thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (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 độc lập HĐQT của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, người quản lý khác trong Công ty và Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác 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.

Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT là năm (05) thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm, thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập HĐQT không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT và thành viên độc lập HĐQT được tính từ ngày việc bầu có hiệu lực.

3. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT 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;

c) Thành viên HĐQT chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT tại tối đa 05 công ty khác;

d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Điều lệ.

2. Tiêu chuẩn thành viên độc lập HĐQT: ngoài các quy định về tiêu chuẩn thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên độc lập HĐQT còn phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều lệ, quy định của pháp luật.

3. Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT 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 HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

Điều 8. Chủ tịch HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Giám đốc.

3. Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT;

c) Tổ chức việc thông qua Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT;

đ) Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế này.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT Công ty có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Công ty phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của mình vì lý do nào đó thì Chủ tịch HĐQT ủy quyền cho một thành viên HĐQT khác thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT 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 HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT 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) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ.

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- c) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;
- d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ.

3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a) Khi số thành viên của HĐQT còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 người vào HĐQT theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Điều lệ. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. 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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT 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. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

4. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ học vấn;
- c) Trình độ chuyên môn;
- d) Quá trình công tác;
- đ) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- g) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i) Thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có);
- k) Các thông tin khác (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 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT 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 ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

- c) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược, kế hoạch dài hạn đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- d) 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;
- đ) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- g) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- h) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- i) 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, các hợp đồng giao dịch theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 167 Luật Doanh nghiệp, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- k) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý của Công ty; 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;
- l) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- m) 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;
- n) Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người đại diện phần vốn, đại diện chủ sở hữu của Công ty tại các công ty con; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức hoặc giới thiệu để bổ nhiệm, đề nghị miễn nhiệm, cách chức đối với cán bộ cấp Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên/HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc của các công ty con;
- o) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết;
- p) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;
- q) 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;
- r) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- s) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua và các Quy chế nội bộ khác của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ;
- t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ.

3. HĐQT thông qua Nghị quyết/Quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp Nghị quyết/Quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ 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 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. HĐQT 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 giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a) Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

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

c) 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 HĐQT, 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. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

1. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

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

b) Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ; 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;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:

HQĐT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT, thành viên độc lập HĐQT hoặc Kiểm soát viên còn lại ít hơn số lượng thành

viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ 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;

đ) Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ 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 HĐQT, Kiểm soát viên;

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 của Luật Doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Bộ máy giúp việc của HĐQT

1. Để hỗ trợ hoạt động quản trị của Công ty một cách hiệu quả, HĐQT bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty với nhiệm kỳ do HĐQT quyết định, tối đa năm (05) năm. Công ty ký hợp đồng lao động với Người phụ trách quản trị Công ty.

HĐQT có thể bãi miễn Người phụ trách quản trị Công ty khi cần thiết nhưng không được trái với các quy định của pháp luật. Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty thực hiện theo quy định của Điều lệ và pháp luật về chứng khoán.

Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định liên quan khác của Công ty.

2. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT bổ nhiệm Thư ký Công ty và Thư ký HĐQT để hỗ trợ HĐQT và Chủ tịch HĐQT thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ. Công ty ký hợp đồng lao động với Thư ký Công ty/Thư ký HĐQT.

Thư ký Công ty và Thư ký HĐQT có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định liên quan khác của Công ty.

3. Phù hợp với quy định tại Điều lệ, HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc hỗ trợ hoạt động của HĐQT về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

Việc thực thi quyết định của HĐQT hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

4. HĐQT có thể thành lập các tổ chuyên môn bao gồm một hoặc nhiều thành viên HĐQT và một hoặc nhiều người khác không phải là thành viên HĐQT nếu thấy cần thiết, do một thành viên HĐQT làm tổ trưởng để thẩm định và/hoặc tham mưu, tư vấn cho HĐQT xem xét, phê duyệt các vấn đề thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của HĐQT.

5. HĐQT có thể yêu cầu các Phòng/Đơn vị và/hoặc các cán bộ nhân viên của Công ty xem xét, tư vấn HĐQT về các vấn đề có liên quan.

6. HĐQT có thể mời tư vấn để nghiên cứu, thẩm định thường xuyên hoặc theo công việc cụ thể.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT 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 một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến giữa các thành viên HĐQT tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác.

3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập HĐQT;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên HĐQT.

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 HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp ít nhất năm (05) 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 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 HĐQT và Ban kiểm soát được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch 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 HĐQT.

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

8. Cuộc họp HĐQT 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 bảy (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 HĐQT.

9. Thành viên HĐQT 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.

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 HĐQT chậm nhất là một (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 HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết:

- a) Thành viên HĐQT được ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự họp HĐQT nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;
- b) Giấy ủy quyền của thành viên HĐQT phải gửi đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất hai (02) ngày làm việc trước ngày họp đối với cuộc họp định kỳ và ngay trước giờ khai mạc đối với cuộc họp bất thường của HĐQT. Giấy ủy quyền và Chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người được ủy quyền phải được xuất trình cho chủ tọa cuộc họp;
- c) Giấy ủy quyền phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu của người ủy quyền và người được ủy quyền, nội dung và phạm vi ủy quyền, thời gian hiệu lực của ủy quyền;
- d) Người ủy quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm trước HĐQT về các hành động, quyết định của người được ủy quyền thực hiện theo ủy quyền tại cuộc họp HĐQT.

12. Nghị quyết/Quyết định của HĐQT 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 HĐQT.

Điều 17. Biên bản họp HĐQT

1. Các cuộc họp 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, 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, người ghi biên bản và các thành viên HĐQT tham dự họp, 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 HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản họp từ chối ký biên bản họp.

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 HĐQT.

4. Biên bản họp HĐQT 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

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. Thê thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Những vấn đề cần lấy ý kiến các thành viên HĐQT theo yêu cầu cấp bách hoặc khi xét thấy không cần thiết họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

2. Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu xin ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu xin ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến các thành viên HĐQT bằng văn bản chuyển trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện, thư điện tử (e-mail) hoặc fax đến địa chỉ nhận thư mà thành viên HĐQT đã đăng ký với Thư ký HĐQT.

3. Phiếu xin ý kiến được chuẩn bị theo mẫu tại Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Họ, tên của thành viên HĐQT;

b) Mục đích và vấn đề lấy ý kiến;

c) Phương án biểu quyết bao gồm: đồng ý, không đồng ý và ý kiến khác.

4. Ý kiến phản hồi bằng văn bản của thành viên HĐQT được gửi cho Thư ký HĐQT chậm nhất sau năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu xin ý kiến, ngoại trừ thời hạn phải cho ý kiến có quy định khác theo pháp luật hoặc khi thành viên HĐQT cần thêm thời gian theo khoản 5 Điều này.

5. Trường hợp cần thêm thời gian, thông tin, giải trình để xem xét, làm rõ, đánh giá trước khi phản hồi, thành viên HĐQT có ý kiến gửi Thư ký HĐQT để Thư ký HĐQT tổng hợp, báo cáo Chủ tịch HĐQT và đồng thời gửi Giám đốc/Phó Giám đốc được phân công, ủy quyền chịu trách nhiệm về nội dung/công việc nêu trong phiếu xin ý kiến cùng các Phòng/Đơn vị liên quan chuẩn bị giải trình, bổ sung, làm rõ.

Việc giải trình, bổ sung, làm rõ theo ý kiến của thành viên HĐQT sẽ được thực hiện qua trao đổi trực tiếp và/hoặc thư điện tử và/hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác. Khi cần thiết, thành viên HĐQT có thể đề nghị thành viên Ban Giám đốc hoặc Phòng/Đơn vị liên quan xác nhận giải trình bằng văn bản.

Ý kiến phản hồi bằng văn bản của thành viên HĐQT được gửi cho Thư ký HĐQT chậm nhất sau năm (05) ngày làm việc kể từ ngày có đầy đủ giải trình, bổ sung, làm rõ.

6. Kết quả biểu quyết trên cơ sở các phiếu xin ý kiến đã có ý kiến của thành viên HĐQT được Thư ký HĐQT tổng hợp thành văn bản và thông báo cho các thành viên HĐQT.

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; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. Nghị quyết/Quyết định được thông qua theo hình thức này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết/Quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

8. Hồ sơ gồm các phiếu xin ý kiến đã có ý kiến của thành viên HĐQT, Nghị quyết/Quyết định của HĐQT và các tài liệu liên quan đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty và phù hợp với Quy chế này.

Điều 19. Xử lý văn bản của HĐQT

1. Văn bản đến được tập trung nhận tại Văn thư Công ty, xử lý theo các quy định về công tác văn thư của Công ty và Quy chế này, đồng thời phù hợp với lưu đồ tại Phụ lục 2 đính kèm.

2. Văn phòng gửi đồng thời đến từng thành viên HĐQT và Ban kiểm soát các văn bản sau:

- a) Văn bản của cơ quan quản lý Nhà nước và TCT;
- b) Công văn/Chỉ thị/Quyết định/Quy định của Giám đốc;
- c) Báo cáo của Người đại diện của Công ty tại các doanh nghiệp khác;
- d) Các văn bản khác từ bên ngoài/đối tác đến Công ty.

3. Đối với các vấn đề Giám đốc thấy cần có ý kiến của HĐQT, Giám đốc gửi văn bản trình HĐQT xem xét, kèm theo các tài liệu liên quan (nếu có).

4. Phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này, HĐQT sẽ xem xét đề xuất của Giám đốc tại cuộc họp HĐQT hoặc theo thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.

5. Thư ký HĐQT đầu mối, phối hợp với các Phòng/Đơn vị liên quan, trong việc tổng hợp, nghiên cứu, chuẩn bị, dự thảo văn bản của HĐQT.

Đối với các công việc do HĐQT trực tiếp giải quyết (như tổ chức cuộc họp HĐQT; xây dựng kế hoạch, triển khai hoạt động của HĐQT; soạn thảo văn bản chỉ đạo Giám đốc và/hoặc cá nhân, Đơn vị liên quan khác thực hiện yêu cầu của HĐQT, ĐHĐCĐ, TCT hoặc cơ quan quản lý Nhà nước), Thư ký HĐQT đầu mối, phối hợp với các Phòng/Đơn vị liên quan chuẩn bị, trình HĐQT xem xét, quyết định ban hành văn bản theo quy định của pháp luật và Công ty.

Trong thời gian bảy (07) ngày làm việc kể từ khi vấn đề được HĐQT thông qua theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này, Thư ký HĐQT có nhiệm vụ phối hợp với các

Phòng/Đơn vị liên quan hoàn thành dự thảo các văn bản liên quan, trình HĐQT xem xét, quyết định ban hành.

Văn thư Công ty tiếp nhận bản gốc để thực hiện nhân bản (theo số lượng cụ thể do bộ phận soạn thảo ghi tại văn bản theo quy định của Công ty), đóng dấu phát hành trong thời gian cùng ngày sau khi văn bản được ký.

6. Nghị quyết/Quyết định, Biên bản họp HĐQT và các văn bản khác của HĐQT được gửi tới từng thành viên HĐQT, Giám đốc và Ban kiểm soát. Căn cứ yêu cầu công việc, Thư ký HĐQT gửi các Phó Giám đốc, Phòng/Đơn vị liên quan toàn văn hoặc trích nội dung văn bản nêu trên.

7. Đối với nội dung thuộc bí mật Nhà nước hoặc của ngành dầu khí, văn bản của HĐQT có đóng dấu chỉ cấp độ “mật”, được gửi theo địa chỉ ghi cụ thể trong văn bản và lưu trữ theo quy định.

8. Thư ký HĐQT và Văn phòng Công ty có trách nhiệm quản lý, lưu giữ các hồ sơ, tài liệu, văn bản đi và đến của HĐQT theo quy định của pháp luật và Công ty.

Một (01) bản gốc của các Nghị quyết/Quyết định, Biên bản họp và văn bản khác của HĐQT được lưu giữ tại Văn thư Công ty và một (01) bản chính cùng các tài liệu liên quan (như các tài liệu chuẩn bị cho cuộc họp HĐQT và Biên bản họp HĐQT; Phiếu xin ý kiến và ý kiến của các thành viên HĐQT; các giải trình, bổ sung, làm rõ; và các tài liệu cần thiết khác) được Thư ký HĐQT lưu giữ theo quy định của pháp luật và Công ty.

Điều 20. Chế độ thông tin báo cáo

1. Các văn bản của Giám đốc và Phó Giám đốc gửi đến các cơ quan quản lý Nhà nước, chứng khoán, thông tin đại chúng cũng cần sao gửi đồng thời cho HĐQT.

2. Để thực hiện các quyền, nghĩa vụ và nhiệm vụ được phân công, thành viên HĐQT có thể đề nghị Giám đốc, Phó Giám đốc, lãnh đạo Phòng/Đơn vị trực thuộc, Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết.

3. Tất cả các báo cáo chính thức gửi HĐQT được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Công ty.

Chương VI BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ thường niên.

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 ĐHĐCĐ thường niên. 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 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

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

2. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên HĐQT 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 ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

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

5. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT hoặc các tiểu ban của HĐQT.

6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ.

Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên HĐQT 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 bảy (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 bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

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

Chương VII

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Quan hệ giữa các thành viên HĐQT và HĐQT với Giám đốc, cổ đông, Ban kiểm soát, Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác dựa trên các quy định liên quan của pháp luật, Điều lệ, văn bản quản lý nội bộ của Công ty và các quy định của Chương này.

Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT 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 HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 25. Mối quan hệ với Giám đốc/Ban điều hành

1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các Nghị quyết/Quyết định để Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các Nghị quyết/Quyết định.

2. HĐQT tạo điều kiện để Giám đốc/Ban điều hành tổ chức thực thi các Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và các nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Công ty.

3. Giám đốc tiếp nhận, tổng hợp, phân tích các báo cáo, xin ý kiến, đề xuất của Người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác, trình HĐQT xem xét, quyết định theo phân cấp thẩm quyền.

Điều 26. Mối quan hệ giữa HĐQT và cổ đông

1. Các thành viên HĐQT với tư cách đại diện cổ đông chấp hành nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo trung thực, chính xác đến cổ đông về hoạt động của Công ty và kết quả triển khai thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT chỉ đạo việc giải đáp các chất vấn và giải quyết các kiến nghị của cổ đông đối với HĐQT.

3. HĐQT duy trì quan hệ chặt chẽ, thường xuyên, lâu dài với các cổ đông.

Điều 27. Quan hệ giữa HĐQT và Ban kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT 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. HĐQT tạo điều kiện để Ban kiểm soát nhận đầy đủ các thông tin cần thiết và thực hiện quyền kiểm tra theo quy định của pháp luật; cũng như tham gia, thảo luận và đóng góp ý kiến đối với các vấn đề được HĐQT xem xét, quyết định hoặc thông qua.

3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban kiểm soát, HĐQT 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.

Điều 28. Quan hệ giữa HĐQT và Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác

1. Hội đồng quản trị:

a) Phù hợp với thẩm quyền, quyết định hoặc thông qua, trình ĐHĐCĐ quyết định việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác;

b) Ban hành các quy định về quản lý đầu tư và vốn của Công ty vào doanh nghiệp khác;

c) Phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ và Công ty, giới thiệu, thay đổi, miễn nhiệm Người đại diện của Công ty đảm nhiệm các chức danh quản lý tại doanh nghiệp khác;

d) Có các quyền và nghĩa vụ khác đối với doanh nghiệp và Người đại diện phần vốn góp của Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Công ty.

2. Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác:

a) Tham gia thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn; bảo vệ quyền và lợi ích của Công ty như cổ đông, thành viên của công ty trách nhiệm hữu hạn/công ty hợp danh, bên liên doanh trong doanh nghiệp;

b) Chịu trách nhiệm trước Công ty và HĐQT về hiệu quả sử dụng vốn góp của Công ty trong doanh nghiệp;

c) Tham gia ứng cử hoặc đề cử Người đại diện của Công ty đảm nhiệm các chức danh quản lý tại doanh nghiệp theo Điều lệ của doanh nghiệp và ý kiến của Công ty;

d) Xin ý kiến của Công ty trước khi tham gia biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị của doanh nghiệp theo quy định của Công ty;

đ) Tổ chức và triển khai thực hiện các Nghị quyết/Quyết định, phân cấp/ủy quyền và văn bản liên quan khác của HĐQT. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện những vấn đề vướng mắc, báo cáo Công ty để kịp thời xem xét, giải quyết;

e) Có các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Công ty.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam gồm 8 Chương 29 Điều, có hiệu lực kể từ ngày 28/4/2026 và thay thế cho Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam ban hành ngày 23/4/2024.

2. Trường hợp có sự khác biệt giữa quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật hoặc Điều lệ thì áp dụng theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

3. HĐQT căn cứ tình hình hoạt động thực tế của Công ty có thể ban hành các hướng dẫn chi tiết để triển khai tổ chức, thực hiện Quy chế này.

4. Việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam do HĐQT xem xét trình ĐHCĐ thông qua./.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Vũ Văn Thực



Phụ lục 06

I. BÁO CÁO THỰC HIỆN TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG, THÙ LAO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT NĂM 2025
(Đính kèm Tờ trình số /TTr-LPG ngày /4/2026)

Đơn vị tính: đồng

Stt	Chức danh	Kế hoạch năm 2025					Thực hiện năm 2025					Ghi chú
		Số người	Tổng số tiền	Trong đó			Số người	Tổng số tiền	Trong đó			
				Tiền lương	Tiền thưởng	Thù lao kiêm nhiệm			Tiền lương	Tiền thưởng	Tiền thù lao kiêm nhiệm	
1	Chủ tịch HĐQT	1	547,374,370	501,471,214	45,903,156		1	617,916,353	566,230,320	51,686,033		
2	Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc	1	547,374,370	501,471,214	45,903,156		1	617,916,353	566,230,320	51,686,033		
3	Thành viên HĐQT chuyên trách	1	470,741,958	431,265,244	39,476,714		1	555,870,282	518,040,505	37,829,777		
4	Thành viên HĐQT kiêm nhiệm	2	184,234,538	-	16,234,538	168,000,000	2	177,299,612	-	15,026,885	162,272,727	
5	Trưởng Ban kiểm soát	1	426,952,009	391,147,547	35,804,462		1	504,161,418	469,850,690	34,310,728		
6	Kiểm soát kiêm nhiệm	2	78,957,659		6,957,659	72,000,000	2	78,667,392	-	6,667,392	72,000,000	
	Tổng cộng	8	2,255,634,905	1,825,355,219	190,279,686	240,000,000	8	2,551,831,410	2,120,351,835	197,206,848	234,272,727	

Ghi chú:

- Mức thù lao kiêm nhiệm được hưởng như sau:
 - + Chủ tịch HĐQT: 9 triệu đồng/tháng.
 - + Thành viên HĐQT: 7 triệu đồng/tháng.
 - + Kiểm soát viên: 3 triệu đồng/tháng.

II. KẾ HOẠCH TIỀN LƯƠNG, TIỀN THƯỞNG VÀ THÙ LAO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT NĂM 2026

Đơn vị tính: đồng

Stt	Chức danh	Số người	Tổng số tiền	Trong đó			Ghi chú
				Tiền lương	Tiền thưởng dự kiến	Thù lao kiêm nhiệm	
1	Chủ tịch HĐQT	1	983,417,096	936,210,714	47,206,382		
2	Thành viên HĐQT kiêm Giám đốc	1	983,417,096	936,210,714	47,206,382		
3	Thành viên HĐQT chuyên trách	1	786,733,677	748,968,571	37,765,106		
4	Thành viên HĐQT kiêm nhiệm	2	251,801,596	-	11,801,596	240,000,000	
5	Trưởng ban kiểm soát	1	639,221,112	608,536,964	30,684,148		
6	Kiểm soát viên chuyên trách	1	434,055,721	413,220,004	20,835,717		từ ngày 08/01/2026
7	Kiểm soát viên kiêm nhiệm	1	61,743,850		2,893,850	58,850,000	từ ngày 08/01/2026
8	Kiểm soát viên kiêm nhiệm	2			113,099	2,300,000	đến ngày 08/01/2026
	Tổng cộng		4,140,390,147	3,643,146,967	198,506,279	301,150,000	

Ghi chú:

- Mức thù lao kiêm nhiệm được hưởng như sau:
 - + Chủ tịch HĐQT: 12 triệu đồng/tháng.
 - + Thành viên HĐQT: 10 triệu đồng/tháng.
 - + Kiểm soát viên: 5 triệu đồng/tháng.



NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH LPG VIỆT NAM

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH LPG VIỆT NAM

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ 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 Kinh doanh LPG Việt Nam (Công ty);

Căn cứ Biên bản số /BB-ĐHĐCĐ-LPG ngày 28 tháng 4 năm 2026 của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025, Kế hoạch năm 2026:

- Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025:

Stt	Chỉ tiêu	Đvt	Kế hoạch năm 2025	Thực hiện năm 2025	(%) Thực hiện 2025/ KH 2025
I	Sản lượng	Tấn	277.472	356.820	128,6%
II	Chỉ tiêu tài chính				
1	Vốn chủ sở hữu	Tỷ đồng	495,5	505,5	102,0%
2	Vốn điều lệ	Tỷ đồng	400,0	400,0	100,0%
3	Doanh thu	Tỷ đồng	5.010,0	6.619,0	132,1%
4	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	15,6	18,36	117,7%
5	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	12,5	14,70	117,6%
6	Nộp ngân sách nhà nước	Tỷ đồng	7,6	13,6	178,9%
III	Giá trị giải ngân ĐTXD và mua sắm trang thiết bị	Tỷ đồng	0,4	0,9	220,0%

- Kế hoạch năm 2026:

Stt	Chỉ tiêu	Đvt	Kế hoạch năm 2026
1	Sản lượng	Tấn	356.850
2	Doanh thu	Tỷ đồng	7.115
3	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	18,3
4	Đầu tư xây dựng	Tỷ đồng	1,8

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị PV GAS LPG xem xét, phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh điều chỉnh năm 2026 (nếu có) khi có sự biến động, thay đổi lớn về giá dầu thô thế giới, giá CP; về cơ chế, chính sách từ nhà cung cấp, đối tác có liên quan dẫn đến thay đổi các chỉ tiêu kế hoạch của Công ty hoặc khi có sự thay đổi liên quan đến hoạt động đầu tư xây dựng.

Điều 2. Thông qua nội dung chính của Hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan như Phụ lục 1 đính kèm và ủy quyền cho Hội đồng quản trị xem xét, quyết định việc ký kết các Hợp đồng cụ thể, các Phụ lục điều chỉnh/bổ sung (nếu có) trên nguyên tắc tuân thủ các nội dung chính của Hợp đồng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 3. Thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã kiểm toán của Công ty với một số chỉ tiêu chính sau:

Stt	Chỉ tiêu cơ bản	Đơn vị tính	Giá trị năm 2025
1	Tổng tài sản	Đồng	1.525.857.291.481
2	Nợ phải trả	Đồng	1.020.307.083.427
3	Vốn chủ sở hữu	Đồng	505.550.208.054
4	Doanh thu	Đồng	6.619.007.603.186
5	Lợi nhuận trước thuế	Đồng	18.360.983.125
6	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	14.705.610.472

Điều 4. Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận năm 2025, Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2026:

- Phương án phân phối lợi nhuận năm 2025:

Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	KH 2025	TH 2025
1	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối năm trước chuyển qua	Tỷ đồng	0	0
2	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	12,5	14,7
3	Trích lập các quỹ	Tỷ đồng	5,3	5,3
	+ Quỹ đầu tư phát triển	Tỷ đồng		
	+ Quỹ khen thưởng phúc lợi	Tỷ đồng	5,0	5,0
	+ Thưởng Người quản lý*	Tỷ đồng	0,3	0,3
4	Chia cổ tức bằng tiền	Tỷ đồng	0	0

Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	KH 2025	TH 2025
	<i>Tỷ lệ chia cổ tức</i>		0%	0%
5	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối chuyển qua năm sau	Tỷ đồng	7,2	9,4

- Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2026:

Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	KH 2026
1	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối năm trước chuyển qua	Tỷ đồng	9,4
2	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	14,6
3	Trích lập các quỹ	Tỷ đồng	5,30
	+ <i>Quỹ khen thưởng phúc lợi</i>	Tỷ đồng	5,00
	+ <i>Thưởng Người quản lý*</i>	Tỷ đồng	0,30
4	Chia cổ tức bằng tiền	Tỷ đồng	8,0
	<i>Tỷ lệ chia cổ tức</i>	%	2%
5	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối chuyển qua năm sau	Tỷ đồng	10,7

(*Người quản lý: bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng Ban kiểm soát, Kiểm soát viên)

Điều 5. Thông qua Báo cáo hoạt động năm 2025, Kế hoạch hoạt động năm 2026 của Hội đồng quản trị Công ty như Phụ lục 2 đính kèm.

Điều 6. Thông qua cập nhật chi tiết ngành nghề kinh doanh của Công ty như Phụ lục 3 đính kèm; giao và ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT và/hoặc Người đại diện theo pháp luật Công ty thực hiện thủ tục cần thiết để hoàn thành việc thay đổi ngành nghề kinh doanh bao gồm nhưng không giới hạn: Cập nhật thay đổi ngành nghề kinh doanh vào Điều lệ Công ty; thực hiện các thủ tục thay đổi đăng ký kinh doanh của Công ty tại các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Thông qua nội dung sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty như Phụ lục 4 đính kèm.

Điều 8. Thông qua nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty như Phụ lục 5 đính kèm.

Điều 9. Thông qua nội dung sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty như Phụ lục 6 đính kèm.

Điều 10. Thông qua Báo cáo thực hiện tiền lương, thù lao và tiền thưởng của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2025 và Kế hoạch năm 2026 như Phụ lục 7 đính kèm.

Điều 11. Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2025 và Phương hướng hoạt động năm 2026 như Phụ lục 8 đính kèm.

Điều 12. Thông qua việc lựa chọn Công ty kiểm toán để kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026 và ủy quyền cho Hội đồng quản trị PV GAS LPG quyết định lựa chọn một trong bốn Công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2026, gồm: Công ty TNHH Kiểm toán Deloitte Việt Nam, Công ty TNHH Ernst and Young Việt Nam, Công ty TNHH KPMG Việt Nam và Công ty TNHH PwC Việt Nam.

Điều 13. Bầu thành viên độc lập Hội đồng quản trị, cụ thể:

Bầu, sinh ngày:.....; trình độ chuyên môn:; số Căn cước công dân:, ngày cấp:, nơi cấp: giữ chức thành viên độc lập Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam nhiệm kỳ 2026-2031.

Điều 14. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 28/4/2026.

Điều 15. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty Cổ phần Kinh doanh LPG Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 15;
- Cổ đông, CBCNV Công ty;
- Lưu: VT, HĐQT, KH.02.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT**

Vũ Văn Thục