

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN VINALIVING**

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 04 năm 2026*

## MỤC LỤC

<b>Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>8</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	8
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt .....	8
<b>Chương II : ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	<b>10</b>
<b>I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG (TRỰC TIẾP, TRỰC TUYẾN, TRỰC TIẾP KẾT HỢP TRỰC TUYẾN)</b> -10	
<b>MỤC 1: QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>10</b>
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	12
Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông .....	13
Điều 9. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	14
Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua.....	16
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	17
Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	17
Điều 16. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 17. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	18
<b>MỤC 2: QUY ĐỊNH RIÊNG VỚI TỪNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP</b> .....	<b>19</b>

**Mục 2.1: Quy định riêng với hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp -----19**

Điều 18. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp -----19

Điều 19. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp -----19

Điều 20. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp-----20

Điều 21. Cách thức bỏ phiếu bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp -----21

Điều 22. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp -----22

**Mục 2.2: Quy định riêng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến -----22**

Điều 23. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến -----22

Điều 24. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử -----22

Điều 25. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến --23

Điều 26. Thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến -----23

Điều 27. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến -----24

Điều 28. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến-----24

Điều 29. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến-----25

Điều 30. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến -----25

**Mục 2.3: Quy định riêng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến -----25**

Điều 31. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến -----25

Điều 32. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến -----25

Điều 33. Hình thức thông qua nghị quyết tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến -----25

Điều 34. Cách thức bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến ----26

Điều 35. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến -26

Điều 36. Lập biên bản họp tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến-----26

<b>II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN</b> -----	<b>26</b>
Điều 37. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản -----	26
Điều 38. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản -----	26
Điều 39. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản -----	26
<b>Chương III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> -----	<b>30</b>
<b>MỤC 1: QUY ĐỊNH CHUNG</b> -----	<b>30</b>
Điều 40. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT -----	30
Điều 41. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT -----	30
<b>MỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT</b> -----	<b>31</b>
Điều 42. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT -----	31
Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT-----	32
Điều 44. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị-----	32
Điều 45. Cách thức bầu thành viên HĐQT -----	33
Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị -----	34
Điều 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị-----	34
Điều 48. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị-----	34
Điều 49. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị-----	35
<b>MỤC 3: THÙ LAO, LƯƠNG THƯỞNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> -----	<b>36</b>
Điều 50. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị-----	36
<b>MỤC 4: QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> -----	<b>36</b>
Điều 51. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm -----	36
Điều 52. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường -----	37

Điều 53. Thông báo họp Hội đồng quản trị-----	37
Điều 54. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị -----	37
Điều 55. Cách thức biểu quyết-----	37
Điều 56. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị-----	38
Điều 57. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị ----	38
Điều 58. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị -----	38
Điều 59. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị -----	39
Điều 60. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị -----	39
<b>MỤC 5: BAN KIỂM SOÁT -----</b>	<b>39</b>
Điều 61. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát -----	39
Điều 62. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:-----	40
Điều 63. Ứng cử, đề cử, cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát -----	40
Điều 64. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát ----	41
Điều 65. Cuộc họp của Ban kiểm soát-----	41
<b>MỤC 6: CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ-----</b>	<b>41</b>
Điều 66. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT -----	41
<b>MỤC 7: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, BÃI NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY -----</b>	<b>42</b>
Điều 67. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty -----	42
Điều 68. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	42
Điều 69. Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty ----	42
Điều 70. Thông báo bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	42
Điều 71. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty-----	42
<b>Chương IV: GIÁM ĐỐC -----</b>	<b>44</b>

Điều 72. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc-----	44
Điều 73. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc -----	44
Điều 74. Ứng cử, đề cử Giám đốc-----	44
Điều 75. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc-----	44
Điều 76. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc-----	45
Điều 77. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc-----	45
<b>MỤC 1: QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ GIÁM ĐỐC-----</b>	<b>46</b>
Điều 78. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Giám đốc-----	46
Điều 79. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Giám đốc -----	46
Điều 80. Các trường hợp Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT -----	46
Điều 81. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao -----	47
Điều 82. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc-----	47
Điều 83. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT -----	47
Điều 84. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên-----	48
<b>MỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC-----</b>	<b>48</b>
Điều 85. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác -----	48
Điều 86. Khen thưởng -----	48
Điều 87. Kỷ luật -----	49

<b>Chương V: SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY</b> -----	<b>49</b>
Điều 88. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty -----	49
<b>Chương VI: NGÀY HIỆU LỰC</b> -----	<b>50</b>
Điều 89. Ngày hiệu lực -----	50

## **Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này được xây dựng theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người liên quan được đề cập trong quy chế này.

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

1. *Vốn điều lệ* là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập Công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ Công ty;

2. *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 tháng 6 năm 2020, và được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 76/2025/QH15 ngày 17 tháng 6 năm 2025;

3. *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024;

4. *Nghị định 155* là Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020, và được sửa đổi, bổ sung bởi 245/2025/NĐ-CP ngày 11/09/2025;

5. *Ngày thành lập* là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;

6. *Người điều hành doanh nghiệp* là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

7. *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

8. *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

9. *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty cổ phần;

10. *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;

11. *Sở giao dịch chứng khoán* là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các Công ty con.

12. *Thành viên HĐQT không điều hành* là thành viên HĐQT không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định của Điều lệ công ty.

13. *Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu* là bộ phận phụ trách công tác xác định điều kiện tiến hành đại hội cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

14. *Công ty* là Công ty Cổ phần Tập đoàn VinaLiving

15. *HĐQT* là Hội đồng quản trị

16. *Ứng cử* là tự đề cử

17. *VSDC* là Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam

18. *Đại biểu* là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)

19. *Người phụ trách quản trị công ty* là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155.

20. *Đại hội trực tuyến* là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

21. *Bỏ phiếu điện tử* là việc cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử được quy định tại Quy chế này.

22. *Tên đăng nhập, mật khẩu truy cập* bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Công ty cấp duy nhất cho từng cổ đông.

23. *Địa chỉ liên lạc* là địa chỉ đăng ký trụ sở chính đối với tổ chức; địa chỉ thường trú hoặc nơi làm việc hoặc địa chỉ khác của cá nhân mà người đó đăng ký với doanh nghiệp để làm địa chỉ liên lạc.

## **Chương II : ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG (TRỰC TIẾP, TRỰC TUYẾN, TRỰC TIẾP KẾT HỢP TRỰC TUYẾN)**

#### **MỤC 1: QUY ĐỊNH CHUNG**

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

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều 14, Điều 15 Điều lệ công ty.

##### **Điều 4. Thẩm quyền triệu tập 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 bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

- d. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. HĐQT phải xác định ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT còn lại như quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 1 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

4. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

5. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

##### **Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông**

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy 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 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, Trưởng Ban kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

c. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; 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.

d. 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 ba (03) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

- Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

- 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.

e. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.

f. Đoàn Chủ tọa gồm tối thiểu 01 người, bao gồm 01 Chủ tịch và các thành viên (nếu có).

g. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;

- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;

- Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;

- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

h. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Thư ký đại hội:

- a. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- b. Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:
  - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
  - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông/Đại biểu;
  - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
  - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
  - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.
3. Ban kiểm phiếu:
  - a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;
  - b. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:
    - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
    - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết.
    - Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký.
    - Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.
4. Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu:
  - a. Người triệu tập đại hội cổ đông theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp cử một hoặc một số người làm trong Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Đại biểu phục vụ cuộc họp. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm tối thiểu 02 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và tối thiểu 01 thành viên.
  - b. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu:
    - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
    - Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.
    - Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm phiếu.

**Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông và các thủ tục liên quan theo quy định tại Quy chế thực hiện quyền của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam hoặc các Quy định khác của pháp luật (áp dụng khi Công ty không đăng ký chứng khoán tại VSDC).

### **Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty.

3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

b. Phiếu biểu quyết/bầu cử. Lưu ý, trong trường hợp mời họp Đại hội cổ đông bằng hình thức trực tuyến thì Phiếu biểu quyết/bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.

4. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

### **Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp theo quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác 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 vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Trong trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc người kiến nghị đề nghị trao đổi/thảo luận thì hai bên phải trao đổi/thảo luận trước khi người triệu tập họp trả lời bằng văn bản về việc từ chối. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;
  - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty;
  - 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 công ty.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 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 9. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.

b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này (trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).
- Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết/bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của Pháp luật.
- Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Quy định về việc ủy quyền tham dự đại hội:

a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty;

b. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản 2 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.

c. Phiếu biểu quyết/bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

#### **Điều 10. 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 dự họp đại diện đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

#### **Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp:

- a. Cuộc họp trực tiếp
- b. Hội nghị trực tuyến
- c. Hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến

2. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản (Quy định tại Phần II – Chương này):

- a. Gửi phiếu lấy ý kiến bằng gửi thư, fax hoặc thư điện tử
- b. Gửi phiếu lấy ý kiến bằng bỏ phiếu điện tử
- c. Gửi phiếu lấy ý kiến bằng gửi thư, fax hoặc thư điện tử kết hợp bỏ phiếu điện tử

#### **Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông**

- 1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

2. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
3. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
4. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
5. 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;
6. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần.
7. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
8. 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;
9. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
10. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
11. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
12. 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;
13. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty và chỉ định người thanh lý;
14. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
15. Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
16. 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;
17. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
18. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
19. 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;
20. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155;
21. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- 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. Tổ chức lại, giải thể công ty;
- f. Gia hạn hoạt động công ty;

2. Các Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Hội đồng quản trị cần bầu thì việc bầu thành viên Hội đồng quản trị có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

#### **Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

#### **Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

3. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp 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:

a. 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 152 của Luật Doanh nghiệp;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

#### **Điều 16. Lập 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 lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài 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 tham dự và biểu quyết;

h. Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);

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

j. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

#### **Điều 17. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. 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 lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

2. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

## **MỤC 2: QUY ĐỊNH RIÊNG VỚI TỪNG HÌNH THỨC HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP**

### **Mục 2.1: Quy định riêng với hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp**

#### **Điều 18. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp**

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, đại biểu ký xác nhận việc tham dự ĐHĐCĐ, sau đó Công ty cấp cho từng đại biểu một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết/bầu cử của cổ đông đó.

b. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc 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;

c. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết/bầu cử 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/bầu cử trước đó không thay đổi.

#### **Điều 19. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp**

##### **1. Nguyên tắc chung:**

a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.

b. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

##### **2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử**

###### **a. Thẻ biểu quyết :**

- **Thẻ biểu quyết hợp lệ:** là thẻ theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, có đóng dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho Thẻ này.

- **Thẻ biểu quyết không hợp lệ:** Nội dung không đúng theo các quy định của Thẻ biểu quyết hợp lệ.

b. Phiếu biểu quyết

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ:** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, có đóng dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này. Trường hợp bỏ phiếu trực tiếp/bỏ phiếu từ xa (thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ công ty) phải có chữ ký và ghi rõ họ tên (được viết tay) của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm kiểm phiếu. Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:** Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ.

c. Phiếu bầu cử

- **Phiếu bầu cử hợp lệ:** là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, có đóng dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này. Trường hợp bỏ phiếu trực tiếp/bỏ phiếu từ xa (thông qua gửi thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ công ty) phải có chữ ký và ghi rõ họ tên (được viết tay) của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm kiểm phiếu.

- **Phiếu bầu cử không hợp lệ:**

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ;
- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

## **Điều 20. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp**

1. Nguyên tắc chung:

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng hình thức giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

a. Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết,

mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng đại biểu Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

b. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết:

- Khi biểu quyết được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu trực tiếp: đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn và gửi Phiếu biểu quyết về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên (được viết tay) của đại biểu.
- Khi biểu quyết được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác: đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

**Điều 21. Cách thức bỏ phiếu bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp**

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Việc bầu cử được tiến hành bằng hình thức bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT, Ban Kiểm soát.

2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

a. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu

- Mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
- Trường hợp thay đổi ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, Ban kiểm phiếu có trách nhiệm cấp lại phiếu bầu cử mới và thu lại phiếu cũ (nếu có) trước thời điểm kiểm phiếu;
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp phiếu cũ;
- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu cử

được hướng dẫn cụ thể tại Quy chế bầu cử được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông;

- Nguyên tắc trúng cử:

• Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu.

• Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông hoặc Điều lệ công ty.

b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 20 Quy chế này.

## **Điều 22. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp**

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành như sau:

- Tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết/bầu cử (*theo phương thức biểu quyết*) đối với từng vấn đề 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 tham dự và biểu quyết;
- Tổng hợp phiếu bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, số phiếu bầu cho từng ứng cử viên và các nội dung khác theo quy định Điều lệ Công ty.

### **Mục 2.2: Quy định riêng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến**

## **Điều 23. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:

- Có tên trong danh sách cổ đông (DSCĐ) có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

- Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

2. Yêu cầu kỹ thuật: Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).

3. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Đại biểu thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 24 Quy chế này và đã thực hiện xác nhận tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.

## **Điều 24. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử**

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định). Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký.

2. Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp, gửi thư, thư điện tử, điện thoại hoặc hình thức khác do Hội đồng quản trị quy định. Việc cung cấp thông tin đăng nhập được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền tham dự ĐHĐCĐ của Công ty.

3. Đại biểu sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử để xác nhận tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện bỏ phiếu điện tử theo nội dung của Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

#### **Điều 25. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Khi thực hiện ủy quyền trực tuyến, cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế này, trong đó cần lưu ý những quy định sau:

- Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền gồm: số điện thoại, số fax, thư điện tử hoặc địa chỉ liên lạc khác theo Điều lệ. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.

- Giấy ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên (được viết tay), đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền. Giấy ủy quyền bản chính phải được gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Trường hợp cổ đông chưa tham dự đại hội và đã tiến hành ủy quyền trực tuyến thì việc ủy quyền có hiệu lực khi Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về cho đến khi bế mạc Đại hội.

- Cổ đông đã tham dự đại hội không được thực hiện ủy quyền cho người khác tham dự đại hội.

- Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Trường hợp bên nhận ủy quyền đã tham dự Đại hội thì thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

#### **Điều 26. Thảo luận tại Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

1. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;

- Chỉ có Đại biểu mới được tham gia thảo luận;
- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;

- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung câu hỏi của Đại biểu và chuyển lên cho Chủ tọa.

2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;

- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời bằng các hình thức khác.

**Điều 27. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

**Điều 28. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết “Tán thành”, “Không tán thành” hoặc “Không có ý kiến” với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.

- Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Nếu điều lệ Công ty không có quy định khác việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử theo hướng dẫn tại Quy chế bầu cử trực tuyến được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

- Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại Khoản 1 Điều này.

3. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- Trường hợp Đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.

- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.

- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu

quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bỏ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.

- Trong trường hợp bầu dồn phiếu, phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên lớn hơn tổng số phiếu bầu của Đại biểu đại diện được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử hoặc các quy định khác theo hướng dẫn của Quy chế bầu cử trực tuyến được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Trong thời gian này, Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu hai mươi bốn (24) giờ trong ngày và bảy (07) ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

### **Điều 29. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến**

Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết/ bầu cử đều được ghi nhận trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Căn cứ kết quả biểu quyết/bầu cử theo hình thức bỏ phiếu điện tử, Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả biểu quyết/bầu cử theo nguyên tắc sau:

- Tổng hợp phiếu biểu quyết/bầu cử (theo phương thức biểu quyết) đối với từng vấn đề 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 tham dự và biểu quyết;

- Tổng hợp phiếu bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, số phiếu bầu cho từng ứng cử viên và các nội dung khác theo quy định Điều lệ Công ty.

### **Điều 30. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

- Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy chế này.

- Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.

- Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Mục 2.3: Quy định riêng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến**

#### **Điều 31. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 và Điều 23 Quy chế này.

#### **Điều 32. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 và Điều 25 Quy chế này.

#### **Điều 33. Hình thức thông qua nghị quyết tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết**

### **hợp trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 27 Quy chế này.

#### **Điều 34. Cách thức bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Điều 20, Điều 21 và Điều 28 Quy chế này.

#### **Điều 35. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 và Điều 29 Quy chế này.

#### **Điều 36. Lập biên bản họp tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến**

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 30 Quy chế này.

## **II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN**

#### **Điều 37. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

Các nội dung sau đây có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- b. Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- c. Định hướng phát triển Công ty;
- d. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- f. Quyết định đầu tư hoặc bán số 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;
- g. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm.
- h. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
- i. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- j. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- k. Các vấn đề khác khi Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

#### **Điều 38. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản**

HĐQT được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong tất cả trường hợp khi xét thấy cần thiết trừ việc tổ chức Đại hội cổ đông thường niên.

#### **Điều 39. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến tối thiểu mười (10) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

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

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

- Mục đích lấy ý kiến;

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

- Phương án bầu cử (nếu có);

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

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Hình thức gửi phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

a. Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử:

- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên (được viết tay), đóng dấu (nếu là tổ chức) của đại biểu.

- Trường hợp 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. 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.

- 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.

b. Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến bằng bỏ phiếu điện tử

i. Cung cấp tài khoản truy cập

- Thông tin tài khoản truy cập được Công ty thông báo cho đại biểu kèm theo Phiếu lấy ý kiến cổ đông qua hình thức gửi thư đảm bảo.

- Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin truy cập, Công ty có thể thông báo qua các hình thức: trực tiếp, gửi thư, thư điện tử, điện thoại hoặc hình thức khác do Hội đồng quản trị quy định. Việc cung cấp thông tin truy cập được thực hiện dựa trên thông tin từ danh sách cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản của Công ty.

ii. Thực hiện bỏ phiếu điện tử

- Nguyên tắc thực hiện

- Đại biểu chỉ có thể thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử kể từ khi nhận được Phiếu lấy ý kiến cổ đông cho đến thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến theo thông báo của Công ty.
- Trong thời gian bỏ phiếu theo thông báo của Công ty, Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty.
- Trong thời gian bỏ phiếu đã thông báo của Công ty, Đại biểu có thể thay đổi lại quyết định bỏ phiếu của mình trên hệ thống bỏ phiếu điện tử. Kết thúc thời gian bỏ phiếu theo thông báo của Công ty, Đại biểu không được thay đổi kết quả bỏ phiếu của mình và kết quả cuối cùng này sẽ được Công ty kiểm phiếu và công bố thông tin.

- Cách thức thực hiện

- Đại biểu sử dụng tài khoản truy cập do Công ty cấp để truy cập trực tiếp vào hệ thống bỏ phiếu điện tử để xem các thông tin liên quan đến đợt bỏ phiếu đã được đăng tải trên hệ thống và thực hiện quyết định bỏ phiếu theo từng nội dung biểu quyết/bầu cử cần lấy ý kiến cổ đông.

- c. Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử kết hợp gửi phiếu lấy ý kiến bằng bỏ phiếu điện tử.

Thực hiện theo quy định tại điểm a, b khoản 3 Điều này.

4. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu:

Hội đồng tổ chức quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết/bầu cử đã tham gia biểu quyết/bầu cử, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết/bầu cử hợp lệ và số biểu quyết/bầu cử không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết/bầu cử, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết/bầu cử;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, tổng số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);

- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

5. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu:

a. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (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 hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

b. 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.

6. Lưu tài liệu: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

7. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp 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:

a. 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 3 Điều 21 Điều lệ công ty.

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

### **Chương III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **MỤC 1: QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 40. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT**

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty;
5. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, 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;
6. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định số 155;
7. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
8. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của công ty;
9. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật hiện hành.
10. Báo cáo về tình hình quản trị công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
11. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

##### **Điều 41. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị 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. Quy trình cung cấp thông tin theo quy định tại Phụ lục Quy chế này. Người được cung cấp thông tin có trách nhiệm bảo mật thông tin được cung cấp, sử dụng đúng mục đích cho công việc được giao.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

- a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất

của cổ đông và của công ty;

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng 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 ba (03) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

## **MỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

### **Điều 42. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là bốn (04) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. 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 thành viên HĐQT như sau:

a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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

c. Thành viên Hội đồng quản trị vẫn thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ cho đến khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua việc miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, trừ quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và quyền nhận thù lao của thành viên Hội đồng quản trị ngay khi Công ty nhận được thông báo về các trường hợp sau đây:

- Thành viên Hội đồng quản trị bị hạn chế năng lực hành vi dân sự, bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.
- Thành viên Hội đồng quản trị đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, 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 hoặc đang bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm

hành nghề hoặc làm công việc nhất định.

- Hội đồng quản trị có quyết định thông qua việc tiếp nhận đơn từ nhiệm/từ chức của Thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 9 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

e. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

#### **Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa năm (05) công ty khác.

#### **Điều 44. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ trên 30% đến 50% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ trên 50% được đề cử từ ba (03) ứng viên trở lên. Văn bản đề cử ứng cử viên ghi rõ tên cổ đông hoặc nhóm cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông hoặc nhóm cổ đông tại thời điểm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị và các thông tin liên quan đến ứng cử viên (hồ sơ ứng cử viên) theo quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty.

Việc đề cử ứng cử viên đối với hình thức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- Trường hợp Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi đề nghị bằng văn bản về việc đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị trước 15 (mười lăm) ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị có trách nhiệm xem xét hợp thông qua trong vòng 5 (năm) ngày kể từ khi nhận được đề nghị đề cử, ứng cử và công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông. Nếu có quyết định từ chối ứng cử viên, Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử trong vòng 5 (năm) ngày kể từ ngày Hội đồng quyết định và phải nêu rõ lý do từ chối.
- Trường hợp cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử không đảm bảo tối thiểu 15 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị gửi thông báo thời gian xem xét hồ sơ ứng cử viên đến cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong vòng 3 (ba) ngày kể từ ngày nhận đề cử, ứng cử. Trong thời gian xem xét nêu trên, Hội đồng quản trị sẽ công bố thông tin ứng cử viên ngay khi Hội đồng quản trị thông qua hồ sơ ứng cử viên. Trường hợp Hội đồng quản trị không có đủ thời gian xem xét như đã thông báo, Hội

đồng quản trị sẽ trình thông tin đề cử, ứng cử này tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Việc đề cử ứng cử viên đối với hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm công bố Quy chế đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị (biểu mẫu và các thông tin liên quan đến việc đề cử, ứng cử) ngay khi Hội đồng quản trị quyết định thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản về việc bầu cử.
- Trường hợp Cổ đông hoặc nhóm cổ đông gửi đề nghị bằng văn bản về việc đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị trước 5 (năm) ngày Công ty phải gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, Hội đồng quản trị có trách nhiệm xem xét hợp thông qua trong vòng 5 (năm) ngày kể từ khi nhận được đề nghị đề cử, ứng cử. Nếu có quyết định từ chối ứng cử viên, Hội đồng quản trị phải thông báo bằng văn bản cho cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử trong vòng 5 (năm) ngày kể từ ngày Hội đồng quyết định và phải nêu rõ lý do từ chối.
- Trường hợp cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử không đảm bảo tối thiểu trước 5 (năm) ngày Công ty phải gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, Hội đồng quản trị sẽ không tiếp nhận đề nghị đề cử ứng cử viên, và sẽ báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất (nếu có).

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 2 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị công bố thông tin về việc số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị không đủ số lượng cần thiết trong thời hạn chậm nhất là năm (05) ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Hội đồng quản trị tổ chức cho các cổ đông khác đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác đề cử 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 45. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

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

2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

**Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (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, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

**Điều 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, 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 hiện hành.

**Điều 48. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 1 Điều 44 Quy chế này, công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội

đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

**Điều 49. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị (nếu có) do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
  - 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 Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. 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.

### **MỤC 3: THÙ LAO, LƯƠNG THƯỜNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 50. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

### **MỤC 4: QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 51. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm**

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

tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

**Điều 52. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- b. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Các trường hợp khác khi xét thấy cần thiết theo quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp đến các thành viên Hội đồng quản trị trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Công ty nhận được đề nghị quy định tại khoản 1 Điều này và chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được tổ chức không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày Công ty nhận được đề nghị. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị, quy trình triệu tập tương tự như Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập theo đề nghị.

**Điều 53. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, hình thức 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.

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

**Điều 54. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại Điều này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp lần 2 đến thành viên Hội đồng quản trị trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất và chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được tổ chức không quá 10 (mười) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

**Điều 55. Cách thức biểu quyết**

1. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và

biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều 57 Quy chế 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;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

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

#### **Điều 56. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (quá ½) thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Lưu ý, 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 42 Điều lệ công ty.

#### **Điều 57. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị**

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

#### **Điều 58. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị**

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 Điều 59 Quy chế này.

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.

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.

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.

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.

**Điều 59. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị**

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Điều 58 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực.

**Điều 60. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị**

Sau khi ban hành Nghị quyết/Quyết định HĐQT, 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 hiện hành.

**MUC 5: BAN KIỂM SOÁT**

**Điều 61. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức 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.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm

soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định 155.

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

9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 62. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:**

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 04 người, bao gồm 01 Trưởng ban và 03 thành viên. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

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

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

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

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

4. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 63. Ứng cử, đề cử, cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc ứng cử, đề cử, bầu cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty và Mục 2 Quy chế này.

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

đề cử theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

**Điều 64. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát**

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

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

**Điều 65. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

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

**MỤC 6: CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 66. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT**

*(Căn cứ Điều 31 Điều lệ công ty)*

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty,

Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

**MỤC 7: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, BÃI NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 67. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

**Điều 68. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. 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.

**Điều 69. Các trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. HĐQT có thể bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

2. Người phụ trách quản trị công ty có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 70. Thông báo bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật hiện hành.

**Điều 71. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty**

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

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;

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

d. Tham dự các cuộc họp;

e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

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



## **Chương IV: GIÁM ĐỐC**

### **Điều 72. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

1. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. 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 và Chủ tịch Hội đồng quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức thực hiện các kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

e. Tuyển dụng, điều động, cho thôi việc, khen thưởng, kỷ luật người lao động, trừ các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;

f. Quyết định tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, trừ các chức danh quản lý thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;

g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

h. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao, và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và theo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và Hợp đồng lao động ký với Công ty.

### **Điều 73. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc**

Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

### **Điều 74. Ứng cử, đề cử Giám đốc**

Các thành viên Ban Giám đốc, các thành viên HĐQT có quyền ứng cử, đề cử ứng viên Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 71 Quy chế này và trình lên HĐQT xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Giám đốc.

### **Điều 75. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám**

## **đốc**

Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

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 Giám đốc mới thay thế.

Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết/ chấm dứt hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điểm i Khoản 2 Điều 27 và Điều 35 Điều lệ công ty.

### **Điều 76. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc**

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc, 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 hiện hành.

### **Điều 77. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc**

1. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

2. 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.

## **Chương VI: CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **MỤC 1: QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ GIÁM ĐỐC**

**Điều 78. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Giám đốc**

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Mục 4 Chương 3 Quy chế này.

**Điều 79. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Giám đốc**

Nghị quyết/ Quyết định HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

**Điều 80. Các trường hợp Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

1. Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Giám đốc theo quy định tại Điều 35 Điều lệ công ty không được thực thi;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

2. Những vấn đề Giám đốc cần xin ý kiến HĐQT:

a. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

b. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

c. Giám đốc báo cáo hàng năm cho Hội đồng quản trị về các vấn đề liên quan đến người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

d. Giám đốc báo cáo hàng năm với Hội đồng quản trị về 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;

e. Xin ý kiến HĐQT đối với Báo cáo tài chính kiểm toán (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua;

f. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

g. Xin ý kiến HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;

h. Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

3. Những vấn đề Giám đốc cần xin ý kiến Chủ tịch HĐQT: Khi xử lý các vấn đề hoặc thực thi các quyết định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT.

**Điều 81. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;

4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;

5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;

6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

**Điều 82. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc**

Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 70 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Giám đốc.

**Điều 83. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT**

- a. Các nội dung theo Điều 78 Quy chế này;
- b. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT 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.
- c. Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo cho HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.
- d. Riêng trường hợp chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao

dịch không có quyền biểu quyết.

**Điều 84. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên**

Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

a. Khi có kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

b. Giám đốc báo cáo hàng năm cho Hội đồng quản trị về các vấn đề liên quan đến người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

c. Giám đốc báo cáo hàng năm với Hội đồng quản trị về 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;

d. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT 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;

e. Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Điều 78 Quy chế này HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi của HĐQT.

**MỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC**

**Điều 85. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/các kết quả đạt được, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.

4. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

**Điều 86. Khen thưởng**

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng (nếu có) có trách nhiệm xây dựng chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 85 của Quy chế này.

2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Giám đốc phải lập kế hoạch trình HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Điều 87. Kỷ luật**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên HĐQT, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **Chương V: SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 88. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty**

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và 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 quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.



## **Chương VI: NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 89. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 06 Chương, 89 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Tập đoàn VinaLiving nhất trí thông qua ngày 22 tháng 04 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

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



The stamp is circular and red, containing the text: "M.S.D.N: 0303245217", "CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN VINALIVING", and "THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH". A blue ink signature is written over the stamp.

**Hồ Thị Mỹ Diễm**