

Huế, ngày 15 tháng 5 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**  
**Về việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường**  
**niên năm 2026**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG**  
**VÀ CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ HUẾ**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế (Sửa đổi lần 2);
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 số 24/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 15/5/2026 của Công ty cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế;
- Căn cứ Biên bản họp HĐQT số 25/2026/BB-HĐQT ngày 15/5/2026.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026**

Hội đồng quản trị thống nhất tổ chức triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua tại Nghị quyết số 24/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 15/5/2026 theo đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các đơn vị trực thuộc Công ty.

**Điều 2. Tổ chức ký ban hành Điều lệ và các Quy chế nội bộ của Công ty**

1. Thống nhất tổ chức ký ban hành các văn bản đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua, như sau:

a) Tổng Giám đốc Công ty ký ban hành Điều lệ của Công ty theo đúng nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành Quy chế quản trị nội bộ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị theo đúng nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua;

c) Trưởng Ban Kiểm soát ký ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát theo đúng nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua.

2. Các văn bản quy định tại khoản 1 Điều này có hiệu lực theo nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua và thay thế các văn bản hiện hành trước đây của Công ty.





### **Điều 3. Thực hiện thủ tục thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp**

1. Giao Tổng Giám đốc Công ty chỉ đạo các bộ phận chuyên môn hoàn thiện hồ sơ, thực hiện thủ tục thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp theo Điều lệ của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua; trong đó thực hiện điều chỉnh nội dung đăng ký liên quan đến người đại diện theo pháp luật của Công ty: điều chỉnh số lượng người đại diện theo pháp luật từ 02 người (hiện hành: Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc) xuống còn 01 người là Tổng Giám đốc theo đúng quy định của pháp luật.

2. Giao Người phụ trách quản trị công ty chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan:

- Thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;

- Cập nhật Điều lệ, Quy chế nội bộ trên trang thông tin điện tử của Công ty;

- Tổ chức lưu trữ, quản lý hồ sơ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 theo quy định.

3. Sau khi hoàn thành thủ tục thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp, Tổng Giám đốc tổ chức rà soát, cập nhật thông tin liên quan tại các cơ quan, tổ chức, đối tác và hệ thống quản trị nội bộ của Công ty để bảo đảm thống nhất, liên tục trong hoạt động quản trị, điều hành.

### **Điều 4. Điều khoản thi hành:**

- Nghị Quyết có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng, các xí nghiệp, bộ phận trực thuộc và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;

- Lưu: HĐQT, VT;



**PHAN LÊ HIẾN**



## BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

*V/v: tổ chức triển khai thực hiện*

**Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026**

Hôm nay, vào lúc 14 giờ 00 phút ngày 15 tháng 5 năm 2026, Công ty Cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế (mã số doanh nghiệp 3300101082; địa chỉ trụ sở: 46 Trần Phú, phường Thuận Hóa, thành phố Huế) tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị Công ty tại Văn phòng trụ sở Công ty về việc tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

### I. Thành phần gồm:

- |                        |                               |
|------------------------|-------------------------------|
| 1. Ông Phan Lê Hiến    | - Chủ tịch HĐQT; chủ trì.     |
| 2. Ông Trần Quốc Khánh | - TV HĐQT, Tổng Giám đốc.     |
| 3. Bà Dương Thị Huệ    | - TV HĐQT.                    |
| 4. Ông Trần Hữu Ân     | - TV HĐQT, Phó Tổng Giám đốc. |
| 5. Ông Nguyễn Văn Rin  | - TV HĐQT.                    |
| Ông Lê Vĩnh Thắng      | - Thư ký.                     |

### II. Nội dung:

#### 1. Chương trình cuộc họp:

Các thành viên dự họp đã nghe ông Phan Lê Hiến thông qua chương trình cuộc họp: Giới thiệu thành phần, phổ biến nội dung, điều hành cuộc họp, thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên, tổ chức việc ghi biên bản và kết thúc cuộc họp.

#### 2. Các vấn đề được trình bày, thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp:

Ông Phan Lê Hiến Ông Phan Lê Hiến – Chủ tịch HĐQT phát biểu:

Để bảo đảm việc tổ chức thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 được đồng bộ, đúng trình tự, thủ tục pháp luật, Hội đồng quản trị họp để xem xét, thống nhất việc triển khai thực hiện các nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Cụ thể:

##### 2.1. Về tổ chức ký ban hành Điều lệ và các Quy chế nội bộ của Công ty

Tổ chức ký ban hành Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát theo đúng nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua; phân công như sau:

- Tổng Giám đốc Công ty ký ban hành Điều lệ của Công ty;
- Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành Quy chế quản trị nội bộ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Trưởng Ban Kiểm soát ký ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát.

##### 2.2. Về thực hiện thủ tục thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động mới của Công ty đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua, Hội đồng quản trị thống nhất giao Tổng



Giám đốc Công ty chỉ đạo các bộ phận chuyên môn thực hiện thủ tục thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật; trong đó thực hiện điều chỉnh nội dung đăng ký liên quan đến người đại diện theo pháp luật của Công ty và các nội dung liên quan khác (nếu có).

### **2.3. Về công bố thông tin và cập nhật hồ sơ quản trị**

Người phụ trách quản trị công ty phối hợp các bộ phận liên quan:

- Thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán;
- Đăng tải Điều lệ và các Quy chế nội bộ sau khi ký ban hành trên trang thông tin điện tử của Công ty;
- Hoàn thiện hồ sơ quản trị doanh nghiệp và lưu trữ hồ sơ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 theo quy định.

### **3. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp:**

#### **3.1. Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty Cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế,

#### **3.2. Các thành viên thảo luận, đóng góp ý kiến các vấn đề:**

Các thành viên dự họp thống nhất quan điểm chỉ đạo và đề nghị thống biểu quyết.

#### **4. Kết quả biểu quyết**

Các thành viên tiến hành biểu quyết, thống nhất thông qua các nội dung trên với kết quả như sau:

- Tán thành 05/05 người, tỉ lệ 100%.
- Không tán thành: không.
- Các ý kiến khác: không.

### **III. Các vấn đề được thông qua:**

1. Tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
2. Tổ chức ký ban hành Điều lệ và các Quy chế nội bộ của Công ty
3. Thực hiện thủ tục thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp

Cuộc họp kết thúc lúc 11 giờ 30 cùng ngày, các thành viên trong Hội đồng quản trị nhất trí thông qua và cùng ký tên vào Biên bản cuộc họp này.



**CHỦ TỊCH HĐQT**

**Phan Lê Hiến**

**THÀNH VIÊN HĐQT**

**Trần Quốc Khánh**

**THÀNH VIÊN HĐQT**

**Dương Thị Huệ**



THÀNH VIÊN HĐQT



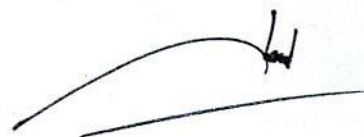
Trần Hữu Ân

THÀNH VIÊN HĐQT



Nguyễn Văn Rin

THƯ KÝ



Lê Vĩnh Thắng





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

-----

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG**  
**VÀ CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ HUẾ**



Huế, ngày 15 tháng 5 năm 2026





## MỤC LỤC

|   |   |
|---|---|
| <i>Chương I QUY ĐỊNH CHUNG</i> .....  | 1 |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....  | 1 |
| Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....   | 2 |
| <i>Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</i> .....   | 2 |
| Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....   | 2 |
| Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....                               | 2 |
| Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....  | 2 |
| Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị.....   | 2 |
| Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....   | 2 |
| Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị...2                       |   |
| Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....                            | 2 |
| Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị....3                        |   |
| <i>Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</i> .....   | 3 |
| Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....   | 3 |
| Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch..... | 3 |
| Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.....  | 3 |
| Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.....  | 3 |
| <i>Chương IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</i> .....   | 4 |
| Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....  | 4 |
| Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....  | 4 |
| <i>Chương V BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH</i> .....  | 4 |
| Điều 17. Trình báo cáo hằng năm và báo cáo tình hình hoạt động Công ty.....                               | 4 |
| Điều 18. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....                | 5 |
| Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan.....   | 5 |
| <i>Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</i> .....  | 6 |
| Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....   | 6 |
| Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành.....   | 6 |
| Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát.....   | 6 |
| Điều 23. Mối quan hệ với cơ quan đại diện chủ sở hữu.....   | 6 |
| <i>Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</i> .....   | 7 |
| Điều 24. Hiệu lực thi hành.....   | 7 |



Số: /QC-MTĐT

Huế, ngày 15 tháng 5 năm 2026

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

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026  
số 24/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 15/5/2026)

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019  
(được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024);

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020  
(được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/11/2022 và Luật số  
76/2025/QH15 ngày 17/6/2025);

Căn cứ Luật Quản lý và đầu tư vốn Nhà nước tại doanh nghiệp số  
68/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

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

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

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế;

Căn cứ Quy chế quản trị nội bộ công ty cổ phần Môi trường và Công trình  
Đô thị Huế;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 24/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 15  
tháng 5 năm 2026,

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế  
(Công ty) ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, bao gồm các nội  
dung sau:

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định  
cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội  
đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định  
tại Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý và đầu tư vốn Nhà nước tại doanh nghiệp,  
Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.



2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

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

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

1. Thực hiện theo khoản 2 Điều 27, Điều 42, Điều 43 Điều lệ công ty và Điều 8 Quy chế quản trị nội bộ.

2. Thành viên Hội đồng quản trị là người đại diện phần vốn nhà nước thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện phần vốn nhà nước theo Luật Quản lý và đầu tư vốn Nhà nước tại doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

Thực hiện theo Điều 44 Điều lệ công ty và khoản 3 Điều 8 Quy chế quản trị nội bộ.

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

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị theo khoản 1 và 2 Điều 26 Điều lệ công ty (05 thành viên, nhiệm kỳ không quá 05 năm).

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị theo khoản 3 Điều 26 Điều lệ công ty.

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

Thực hiện theo khoản 5 Điều 25 và khoản 5 Điều 26 Điều lệ công ty.

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

1. Theo Điều 29 Điều lệ công ty.

2. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty theo khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

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

Thực hiện theo khoản 4 Điều 26 Điều lệ công ty và khoản 5 Điều 9 Quy chế quản trị nội bộ.

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

1. Thực hiện theo khoản 3 và 4 Điều 9 Quy chế quản trị nội bộ.



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

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

Thực hiện theo khoản 1 Điều 25 Điều lệ công ty và khoản 6 Điều 9 Quy chế quản trị nội bộ.

### **Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Thực hiện theo Điều 27 Điều lệ công ty và Điều 8 Quy chế quản trị nội bộ.

2. Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan đại diện chủ sở hữu hoặc liên quan đến quản lý, sử dụng vốn nhà nước, Hội đồng quản trị thực hiện xin ý kiến, báo cáo theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

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

Thực hiện theo khoản 3, 4 Điều 14 và Điều 18 Điều lệ công ty và Điều 8 Quy chế quản trị nội bộ.

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

Thực hiện theo Điều 31 Điều lệ công ty và Điều 4 Quy chế quản trị nội bộ.



## **Chương IV**

### **CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

Thực hiện theo Điều 30 Điều lệ công ty và Điều 11 Quy chế quản trị nội bộ.

#### **Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

## **Chương V**

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

#### **Điều 17. Trình báo cáo hằng năm và báo cáo tình hình hoạt động Công ty**



1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

4. Thực hiện báo cáo tình hình hoạt động Công ty cho Cơ quan đại diện chủ sở hữu các nội dung theo Luật Quản lý và đầu tư vốn Nhà nước tại doanh nghiệp và các quy định khác có liên quan.

#### **Điều 18. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thực hiện theo Điều 28 Điều lệ công ty và Điều 10 Quy chế quản trị nội bộ.

#### **Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan**

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo Điều 42 Điều lệ công ty và quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của



Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **Chương VI**

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

#### **Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

#### **Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành**

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

#### **Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

#### **Điều 23. Mối quan hệ với cơ quan đại diện chủ sở hữu**

1. Hội đồng quản trị phối hợp chặt chẽ với cơ quan đại diện chủ sở hữu theo quy định tại Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp và các quy định liên quan.

2. Hội đồng quản trị báo cáo định kỳ (hàng quý, hàng năm) và bất thường cho cơ quan đại diện chủ sở hữu về tình hình sử dụng vốn nhà nước, kết quả



kinh doanh, đầu tư, thoái vốn, và quản lý quỹ lương, thù lao, tiền thưởng theo quy định.

3. Trước khi quyết định các vấn đề lớn (sửa đổi Điều lệ, đầu tư, thoái vốn, phân phối lợi nhuận, xác định quỹ lương), Hội đồng quản trị phải xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu.

4. Cơ quan đại diện chủ sở hữu có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp thông tin bổ sung. Hội đồng quản trị phải cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, và công bố theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

5. Trường hợp có tranh chấp, Hội đồng quản trị phối hợp với cơ quan đại diện chủ sở hữu để giải quyết theo quy định tại Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp, các quy định pháp luật liên quan, và Điều lệ Công ty.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 24. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế bao gồm 7 chương, 25 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2026.

2. Quy chế này thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị số 13/QĐ-HĐQT ngày 26/5/2020.

3. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua./.

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



**Phan Lê Hiến**



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

---

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN MÔI TRƯỜNG**  
**VÀ CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ HUẾ**



Huế, ngày 15 tháng 5 năm 2026

## MỤC LỤC

|  |    |
|--|----|
| <i>Chương I QUY ĐỊNH CHUNG</i> .....   | 1  |
| Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....   | 1  |
| Điều 2. Giải thích từ ngữ.....   | 2  |
| <i>Chương II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</i> .....  | 2  |
| Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....   | 2  |
| Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....   | 3  |
| Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....  | 4  |
| Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.....  | 5  |
| Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.....  | 8  |
| <i>Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</i> .....  | 9  |
| Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....  | 9  |
| Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....  | 9  |
| Điều 10. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....   | 11 |
| Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....  | 12 |
| Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....  | 12 |
| <i>Chương IV BAN KIỂM SOÁT</i> .....   | 13 |
| Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....   | 13 |
| Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát.....  | 13 |
| <i>Chương V TỔNG GIÁM ĐỐC</i> .....  | 15 |
| Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ Tổng giám đốc.....  | 15 |
| Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.....   | 15 |
| <i>Chương VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC</i> .....  | 16 |
| Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.....  | 16 |
| Điều 18. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác..... | 18 |
| Điều 19. Xử lý vi phạm về quản trị công ty.....  | 19 |
| Điều 20. Công bố thông tin và lưu trữ hồ sơ.....   | 19 |
| Điều 21. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp.....  | 19 |



Số: /QC-MTĐT

Huế, ngày 15 tháng 5 năm 2026

## **QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CÔNG TY**

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026  
số 24/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 15/5/2026)

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019  
(được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024);

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020  
(được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/11/2022 và Luật số  
76/2025/QH15 ngày 17/6/2025);

Căn cứ Luật Quản lý và đầu tư vốn Nhà nước tại doanh nghiệp số  
68/2025/QH15 ngày 14 tháng 6 năm 2025;

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

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

Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 24/2026/NQ-ĐHĐCĐ ngày 15  
tháng 5 năm 2026,

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế  
(Công ty) ban hành Quy chế quản trị nội bộ Công ty bao gồm các nội dung sau:

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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



2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan của Công ty Cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế.

## **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

1. *Thông tư 96/2020/TT-BTC* là Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

2. *Quản trị công ty* là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm: Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

3. *Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành* là thành viên Hội đồng quản trị không đồng thời giữ vị trí người điều hành theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này.

4. *Người có quan hệ gia đình* là các cá nhân được quy định tại khoản 24 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng.

5. *Người phụ trách quản trị công ty* là người do Hội đồng quản trị bổ nhiệm để hỗ trợ công tác quản trị công ty, thực hiện trách nhiệm, quyền hạn theo quy chế này.

6. *Công bố thông tin* là việc Công ty đăng tải thông tin trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và Hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo khoản 3 Điều 7 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

7. *Hệ thống quy chế nội bộ Công ty* là hệ thống quy chế bao gồm nhưng không giới hạn: Quy chế quản trị nội bộ (do Đại hội đồng cổ đông phê duyệt); các quy chế do Hội đồng quản trị phê duyệt: a) Quy chế tài chính – đầu tư; b) Quy chế nhân sự và tiền lương; c) Quy chế quản lý chương trình, đề án, dự án lớn; d) Quy chế điều hành.

## **Chương II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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

1. Vai trò của Đại hội đồng cổ đông: được quy định khoản 1 Điều 14 Điều lệ công ty.

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



**Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: được quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 14 và khoản 1 Điều 18 Điều lệ công ty.

2. 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:

a) Việc 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 thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18 Điều lệ công ty.

b) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

a) Việc thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông: thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty.

b) Trường hợp chương trình họp có nội dung bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, thông báo nêu rõ thời hạn cuối nộp hồ sơ đề cử để đảm bảo công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên theo điểm b khoản 4 Điều này;

4. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

a) Hội đồng quản trị chuẩn bị chương trình và nội dung họp. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề theo khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp; Chương trình phải xác định thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

b) Trường hợp chương trình họp có nội dung bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, công ty công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu theo các nội dung quy định tại khoản 1 điều 274 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;

c) Việc kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại khoản 4, 5, 6 Điều 18 Điều lệ công ty.

d) Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc.

5. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông: thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ công ty.

6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông hoặc người được ủy quyền đăng ký tham dự trực tiếp tại địa điểm họp hoặc thông qua hệ thống đăng ký trực tuyến (nếu áp dụng). Người tham dự cần xuất trình giấy tờ tùy thân và văn bản ủy quyền (nếu người được ủy quyền)



khi đăng ký. Công ty kiểm tra tư cách cổ đông dựa trên danh sách cổ đông có quyền dự họp.

7. Điều kiện tiến hành: được quy định tại Điều 19 Điều lệ công ty.

8. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 2 hình thức chính: Biểu quyết tại cuộc họp hoặc Lấy ý kiến bằng văn bản.

a) Biểu quyết tại cuộc họp: quy định tại khoản 6 Điều 13 Điều lệ công ty.

b) Lấy ý kiến bằng văn bản: quy định tại Điều 5 Quy chế này.

9. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu: được quy định tại Điều 20 Điều lệ công ty.

10. Điều kiện để nghị quyết được thông qua: được quy định tại Điều 21 Điều lệ công ty.

11. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

Kết quả kiểm phiếu được công bố trước khi bế mạc cuộc họp và ghi vào biên bản họp.

12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: được quy định tại Điều 24 Điều lệ công ty.

13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty.

14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết được công bố trên website Công ty, UBCKNN và HNX trong vòng 24 giờ sau khi kết thúc họp theo Điều 10 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

#### **Điều 5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: được quy định tại Điều 22 Điều lệ công ty.

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

a) Hội đồng quản trị thống nhất, ra quyết định về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;

b) Chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

Lưu ý:

- Phiếu lấy ý kiến và các tài liệu liên quan được gửi đến các cổ đông bằng phương thức gửi bảo đảm;

- Danh sách cổ đông có quyền tham gia góp ý được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy phiếu lấy ý kiến bằng văn bản;

c) Phiếu lấy ý kiến phải gửi về công ty trước thời hạn xác định và đảm bảo tuân thủ các điều kiện về hình thức theo quy định.



- Trường hợp, 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;

- Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:

+ 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. Trong trường hợp này, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức;

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

d) Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu:

- Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty;

- 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;

đ) Gửi Biên bản kiểm phiếu đến các cổ đông của công ty trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành;

- 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;

- Công ty có trách nhiệm lưu giữ 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 tại trụ sở chính của công ty.

## **Điều 6. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

a) Thực hiện theo khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty;

b) Nội dung thông báo phải bao gồm:

- Thời gian họp, nền tảng trực tuyến sử dụng và cách thức truy cập;

- Chương trình nghị sự, tài liệu họp, mẫu phiếu biểu quyết (nếu áp dụng), hướng dẫn đăng ký tham dự và quy trình biểu quyết trực tuyến;

- Liên kết truy cập (link), mã truy cập (access code) hoặc hướng dẫn đăng nhập;



- Hướng dẫn kỹ thuật tham gia (cách xác thực danh tính, bỏ phiếu, xử lý sự cố);

c) Công ty phải đảm bảo nền tảng trực tuyến đáp ứng các yêu cầu: bảo mật thông tin, xác thực danh tính cổ đông, ghi nhận và lưu trữ dữ liệu biểu quyết, cho phép tham gia đồng thời và thảo luận.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

a) Cổ đông hoặc người được ủy quyền đăng ký tham dự qua hệ thống trực tuyến do Công ty cung cấp, hoặc qua email/fax theo hướng dẫn trong thông báo triệu tập;

b) Cổ đông cung cấp thông tin xác thực: họ tên, số CCCD/hộ chiếu, mã số cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu (hoặc thông tin khác theo yêu cầu);

c) Người được ủy quyền phải nộp thêm văn bản ủy quyền hợp lệ (theo Điều 16 Điều lệ);

d) Thời hạn đăng ký: chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp, trừ khi Điều lệ quy định khác;

e) Công ty kiểm tra tư cách tham dự dựa trên danh sách cổ đông có quyền dự họp (đã chốt theo quy định).

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

a) Cổ đông có quyền ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân hoặc tổ chức tham dự và biểu quyết trực tuyến;

b) Văn bản ủy quyền phải:

- Theo mẫu do Công ty cung cấp hoặc theo quy định pháp luật;

- Nêu rõ phạm vi ủy quyền (toàn bộ hoặc một phần quyền biểu quyết);

- Được gửi đến Công ty trước thời hạn đăng ký (qua email, hệ thống trực tuyến hoặc thư bảo đảm);

c) Người được ủy quyền phải cung cấp thông tin xác thực và văn bản ủy quyền khi đăng ký;

d) Công ty có thể yêu cầu xác minh danh tính qua video call hoặc biện pháp điện tử khác.

4. Điều kiện tiến hành:

a) Thực hiện theo Điều 19 Điều lệ Công ty (tổng số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết);

b) Đồng thời đảm bảo:

- Nền tảng trực tuyến hoạt động ổn định, cho phép cổ đông tham gia, thảo luận và biểu quyết đồng thời;

- Có biện pháp xác minh danh tính cổ đông (mã OTP, chữ ký số, tài khoản đã xác thực hoặc biện pháp tương đương);

- Hệ thống ghi lại toàn bộ quá trình họp để phục vụ kiểm tra và lưu trữ.



c) Trường hợp hệ thống gặp sự cố kỹ thuật nghiêm trọng, Chủ tọa có quyền tạm dừng họp và gia hạn trong vòng 24 giờ để khắc phục, đồng thời thông báo cho cổ đông.

5. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

a) Nghị quyết được thông qua bằng hình thức biểu quyết trực tuyến tại cuộc họp;

b) Hình thức biểu quyết bao gồm:

- Chọn nút biểu quyết trực tiếp trên giao diện họp (cho các vấn đề thủ tục, thăm dò);

- Sử dụng phần mềm biểu quyết chuyên dụng tích hợp trong nền tảng họp (cho các nghị quyết chính thức, bầu cử, phê duyệt);

- Gửi phiếu biểu quyết điện tử qua hệ thống hoặc email được chỉ định (nếu nền tảng hỗ trợ).

6. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:

a) Cổ đông bỏ phiếu thông qua:

- Giao diện biểu quyết trên nền tảng (chọn tán thành/không tán thành/không ý kiến);

- Phiếu biểu quyết điện tử (nếu có) được gửi qua hệ thống hoặc email chỉ định;

- Phần mềm biểu quyết chuyên dụng (hỗ trợ dồn phiếu, bầu cử theo tỷ lệ cổ phần).

b) Hệ thống phải ghi nhận thời gian, nội dung biểu quyết của từng cổ đông và đảm bảo tính minh bạch.

c) Công ty cung cấp hướng dẫn chi tiết về cách thức bỏ phiếu trước và trong cuộc họp.

7. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:

a) Ban kiểm phiếu (do Hội đồng quản trị chỉ định trước cuộc họp, và được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn hoặc bổ sung thành viên giám sát tại cuộc họp) thực hiện kiểm phiếu qua:

- Hệ thống tự động tổng hợp kết quả (nếu sử dụng phần mềm chuyên dụng);

- Kiểm tra thủ công phiếu biểu quyết điện tử để xác định tính hợp lệ;

b) Loại bỏ phiếu không hợp lệ (trùng lặp, không xác thực danh tính, gửi sau thời hạn).

c) Lập biên bản kiểm phiếu điện tử, ghi rõ:

- Tổng số phiếu hợp lệ;

- Số phiếu tán thành, không tán thành, không ý kiến;

- Tỷ lệ phần trăm (%) cho từng nghị quyết;

- Danh sách phiếu không hợp lệ và lý do.

d) Biên bản có chữ ký điện tử của thành viên Ban kiểm phiếu;



8. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- a) Chủ tọa công bố Kết quả kiểm phiếu trước khi bế mạc cuộc họp;
- b) Thông báo bao gồm: số lượng phiếu biểu quyết hợp lệ, tỷ lệ tán thành/không tán thành/không ý kiến cho từng nghị quyết;
- c) Biên bản kiểm phiếu được gửi đến cổ đông qua email hoặc công bố trên trang thông tin điện tử của công ty (nếu yêu cầu).

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo khoản 13 Điều 4 Quy chế này.

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo khoản 14 Điều 4 Quy chế này.

**Điều 7. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

Các quy định tương tự như họp trực tiếp và trực tuyến, đảm bảo quyền tham gia và biểu quyết của cổ đông ở cả hai hình thức được thực hiện công bằng và minh bạch, bao gồm các nội dung chính sau đây:

1. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Nội dung thông báo nêu rõ thời gian, địa điểm họp trực tiếp, và thông tin truy cập nền tảng trực tuyến;
- b) Thông báo họp trực tiếp thực hiện theo khoản 3 Điều 4 Quy chế này; họp trực tuyến thực hiện theo khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

2. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- a) Họp trực tiếp: thực hiện theo khoản 6 Điều 4 Quy chế này;
- b) Họp trực tuyến: hiện theo khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

3. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Họp trực tiếp: thực hiện theo khoản 5 Điều 4 Quy chế này;
- b) Họp trực tuyến: thực hiện theo khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

4. Điều kiện tiến hành:

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có tổng số cổ đông dự họp trực tiếp và trực tuyến đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết; Cuộc họp lần thứ hai, thứ ba theo khoản Điều 4 Quy chế này và đảm bảo điều kiện họp trực tuyến theo khoản 4 Điều 6 Quy chế này.

5. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Nghị quyết được thông qua bằng hình thức biểu quyết kết hợp trực tiếp (Giơ tay, bỏ phiếu kín, hoặc sử dụng thiết bị biểu quyết điện tử tại địa điểm họp) với trực tuyến (Bỏ phiếu qua giao diện nền tảng trực tuyến, phiếu biểu quyết điện tử gửi qua email, hoặc phần mềm biểu quyết chuyên dụng).

6. Cách thức bỏ phiếu:

- a) Họp trực tiếp: thực hiện theo khoản 10 Điều 4;
- b) Họp trực tuyến: thực hiện theo khoản 6 Điều 6.

7. Cách thức kiểm phiếu:



Ban kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu thông qua hai hình thức Họp trực tiếp (thực hiện theo khoản 11 Điều 4) và Họp trực tuyến (thực hiện theo khoản 7 Điều 6) và tổng hợp kết quả của cả hai hình thức.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

a) Chủ tọa công bố Kết quả kiểm phiếu trước khi bế mạc cuộc họp;  
b) Thông báo bao gồm: số lượng phiếu biểu quyết hợp lệ, tỷ lệ tán thành/không tán thành/không ý kiến cho từng nghị quyết theo từng hình thức biểu quyết;

c) Biên bản kiểm phiếu được gửi đến cổ đông qua email hoặc công bố trên trang thông tin điện tử của công ty (nếu yêu cầu).

9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo khoản 13 Điều 4.

10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:

Thực hiện theo khoản 14 Điều 4.

### **Chương III**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Vai trò của Hội đồng quản trị: được quy định khoản 1 Điều 27 Điều lệ công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị: được quy định tại khoản 2, 3 Điều 27 Điều lệ công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu người điều hành, cá nhân giữ chức danh quản lý khác của Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty; Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo Điều 159 Luật Doanh nghiệp. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo khoản 5 Điều 41 Luật Chứng khoán, Điều 277 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và Điều 42, 43 Điều lệ công ty.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đứng đầu Hội đồng quản trị, do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 29 Điều lệ công ty.

#### **Điều 9. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị: theo khoản 1, 2 Điều 26 Điều lệ công ty.

2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:



a) Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị: theo khoản 3 Điều 26 Điều lệ công ty;

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị: theo khoản 5 Điều 25 Điều lệ công ty;

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

a) Việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo Điều 25 Điều lệ công ty;

b) Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết tối thiểu 12 ngày trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

- Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết để tiến hành bầu cử, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty;

c) Hồ sơ đề cử gồm: Văn bản đề cử, lý lịch ứng cử viên, bản sao giấy tờ tùy thân, tài liệu chứng minh trình độ, kinh nghiệm, cam kết ứng cử viên không thuộc đối tượng bị cấm làm thành viên Hội đồng quản trị Công ty; Hồ sơ gửi đến Công ty tối thiểu 12 ngày trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu: 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 nhiều 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.

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

a) Miễn nhiệm: Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

- Có đơn từ chức và được chấp thuận;

- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

b) Bãi nhiệm: Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:



- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ, gây thiệt hại cho Công ty, hoặc theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông theo Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

c) Bổ sung: 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. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty hoặc còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá mức quy định;

d) 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 miễn nhiệm, bãi nhiệm nêu trên;

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

a) Công bố thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị theo khoản 1 Điều 25 Điều lệ công ty.

b) Thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ;

7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

a) Công ty tổ chức tiếp nhận hồ sơ ứng cử, đề cử của cổ đông/nhóm cổ đông; tiến hành kiểm tra hồ sơ, thông báo bổ sung nếu hồ sơ không hợp lệ (thời hạn 02 ngày);

b) Tổng hợp và công bố danh sách ứng viên hợp lệ trên website công ty theo thời gian quy định tại điểm b khoản 5 Điều 4;

c) Danh sách ứng viên thành viên Hội đồng quản trị được trình bày tại Đại hội đồng cổ đông để biểu quyết thông qua trước khi tiến hành bầu cử;

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó theo khoản 1 Điều 157 Luật Doanh nghiệp hoặc theo khoản 4 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị họp, đề cử ứng viên trong số thành viên Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Hội đồng quản trị và bầu bằng biểu quyết theo nguyên tắc đa số thành viên tán thành;

b) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo khoản 1 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị họp, đề xuất bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị và biểu quyết theo nguyên tắc đa số thành viên tán thành.

**Điều 10. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**



1. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị: thực hiện theo Điều 28 Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị là người đại diện phần vốn nhà nước có trách nhiệm báo cáo và xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu về mức tiền lương, thù lao, tiền thưởng của Hội đồng quản trị để tham gia ý kiến, biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 11. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo quy định tại Điều 30 Điều lệ công ty.

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

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

4. Biên bản họp được lập và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Nội dung biên bản thực hiện theo quy định khoản 1 Điều 158 Luật Doanh nghiệp. Ngoài chữ ký của Chủ tọa và Thư ký, các thành viên dự họp trực tiếp cùng ký biên bản họp theo yêu cầu của Chủ tọa.

5. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký thì biên bản này có hiệu lực theo quy định tại khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp.

6. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến thành viên và các bên liên quan sau cuộc họp và công bố nếu thuộc diện phải công bố theo quy định.

#### **Điều 12. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:

a) Người phụ trách quản trị phải am hiểu pháp luật, Điều lệ công ty, có khả năng tổ chức, điều phối công việc và một số tiêu chuẩn theo yêu cầu của Điều lệ công ty (nếu có);

b) 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.

2. 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 theo khoản 1 Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:



Hội đồng quản trị miễn nhiệm Người phụ trách quản trị khi người này không còn đáp ứng tiêu chuẩn hoặc vi phạm nghĩa vụ quản trị.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm được công bố thông tin và gửi thông báo đến cơ quan có thẩm quyền (nếu yêu cầu).

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty: theo khoản 3 Điều 32 Điều lệ công ty.

## **Chương IV BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát: theo Điều 39 Điều lệ công ty.

2. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát:

a) Thực hiện quyền và nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

b) Thực hiện chức năng giám sát một cách độc lập, trung thực, khách quan và công bằng đối với hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và bộ máy điều hành công ty;

c) Không lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi hoặc phục vụ cho lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; Giữ bí mật thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

d) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban kiểm soát và họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định; có ý kiến kịp thời bằng văn bản về các vấn đề thuộc phạm vi giám sát;

đ) Báo cáo kịp thời cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật, Điều lệ, hoặc gây thiệt hại cho công ty; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả;

e) Chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới về thiệt hại do vi phạm nghĩa vụ giám sát.

### **Điều 14. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát**

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát: theo Điều 37 và Điều 38 Điều lệ công ty.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát: theo khoản 2 Điều 37 Điều lệ công ty.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát:

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử theo tỷ lệ quy định tại khoản 2 Điều 36 Điều lệ;



b) Các cổ đông hợp thành nhóm phải thông báo hợp nhóm cho cổ đông dự họp biết tối thiểu 12 ngày trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

c) Trường hợp số ứng cử viên không đủ, Ban kiểm soát đương nhiệm hoặc Hội đồng quản trị có thể giới thiệu thêm ứng cử viên;

d) Hồ sơ đề cử gồm: văn bản đề cử, lý lịch ứng cử viên, bản sao giấy tờ tùy thân, tài liệu chứng minh trình độ kinh nghiệm, cam kết không thuộc đối tượng bị cấm; hồ sơ gửi Công ty tối thiểu 12 ngày trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

#### 4. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát:

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

#### 5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Ban kiểm soát:

a) Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo khoản 3 và khoản 4 Điều 37 Điều lệ công ty;

b) Bổ sung: Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Ban kiểm soát đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất. Trường hợp số thành viên Ban kiểm soát bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty hoặc còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá mức quy định;

c) Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Ban kiểm soát; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát ngoài trường hợp quy định miễn nhiệm, bãi nhiệm nêu trên.

#### 6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

Kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ.

#### 7. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát:

a) Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 41 Điều lệ công ty;

b) Thành viên Ban kiểm soát là người đại diện phần vốn nhà nước báo cáo và xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu cho ý kiến về mức tiền lương, thù lao, tiền thưởng của Ban kiểm soát để tham gia ý kiến tại cuộc họp Hội đồng quản trị hoặc biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.



## **Chương V**

### **TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 15. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ Tổng giám đốc**

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

2. Tổng giám đốc là chủ tài khoản của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ Tổng giám đốc: theo Điều 34 và Điều 35 Điều lệ công ty;

#### **Điều 16. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc**

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc:

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc: theo khoản 3 Điều 35 Điều lệ công ty;

b) Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý Công ty, hoặc thành viên Ban kiểm soát, người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

2. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng giám đốc:

a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc theo khoản 1 Điều 35 Điều lệ Công ty;

b) Việc bổ nhiệm phải được ghi nhận bằng quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Ký hợp đồng lao động (hoặc hợp đồng dịch vụ) với Tổng giám đốc theo quy định pháp luật lao động và Điều lệ Công ty.

3. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc

a) Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm người thay thế theo khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty;

b) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc:

Kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc được công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ.

5. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc: theo khoản 3 và khoản 4 Điều 34 Điều lệ công ty.



## **Chương VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

### **Điều 17. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc**

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc: theo Điều 30, Điều 39, Điều 40 và Điều 42 Điều lệ công ty.

2. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến thành viên Ban kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị;

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

b) Khi thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị có thể mời Ban Tổng giám đốc hoặc Người điều hành khác có liên quan tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản được thực hiện theo Điều 11 Quy chế này;

d) Tại các phiên họp của Ban điều hành, người chủ trì có thể mời Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát tham dự và đóng góp ý kiến; biên bản họp phải gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát để báo cáo.

2. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát:

Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị hoặc nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị tới các Kiểm soát viên trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng giám đốc:

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị;

4. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị: theo khoản 3 và 5 Điều 30 Điều lệ công ty.

5. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:

a) Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này định kỳ theo quy định và khi được yêu cầu;



b) Tổng giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp Hội đồng quản trị về các vấn đề sau:

- Tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất – kinh doanh;
- Tình hình tài chính;
- Các quyết định và giao dịch lớn, giao dịch với bên liên quan;
- Nhân sự và tổ chức: Thay đổi nhân sự cấp phòng, kế hoạch tuyển dụng, đào tạo, bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm.
- Các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của Công ty, cổ đông và thị trường, các rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty;
- Đề xuất phương án, kế hoạch, dự án mới, điều chỉnh ngân sách, huy động vốn;
- Hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác;

c) Tổng giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ, kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước Hội đồng quản trị;

d) Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, theo câu của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất theo yêu cầu;

6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc:

Tổng giám đốc chịu trách nhiệm về việc thực hiện nghị quyết Hội đồng quản trị và các vấn đề được Hội đồng quản trị phân cấp đồng thời có trách nhiệm báo cáo các nội dung đã thực hiện hoặc chưa thực hiện cũng như kết quả việc thực hiện khi Hội đồng quản trị yêu cầu;

7. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

- Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:

+ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh định kỳ hàng quý, 06 tháng và hàng năm;

+ Kế hoạch kinh doanh hàng năm;

+ Những vấn đề khác thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị;

- Báo cáo của Tổng giám đốc phải được gửi đến thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như nhau.

8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:

a) Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

- Hội đồng quản trị đảm bảo rằng tất cả tài liệu, thông tin về nội dung họp, tài liệu, biên bản họp, nghị quyết họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; các báo cáo của Tổng giám đốc và người điều hành khác trình Hội đồng quản



trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành, được cung cấp cho Ban kiểm soát cùng thời điểm và phương thức như cung cấp với thành viên Hội đồng quản trị;

- Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, Ban kiểm soát được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty;

b) Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc:

- Tổng giám đốc và người điều hành khác thực hiện cung cấp thông tin theo định kỳ các công việc theo quy định của Công ty;

- Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo có liên quan đến công việc mà thành viên Ban kiểm soát được phân công thực hiện;

- Trường hợp phát hiện rủi ro có thể ảnh hưởng lớn đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, Tổng giám đốc và người điều hành khác cần báo cáo ngay cho Ban kiểm soát;

- Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoảng thời gian nhanh nhất;

- Các văn bản báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên Hội đồng quản trị;

c) Phối hợp hoạt động giữa Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị được quyền yêu cầu Tổng giám đốc và các đơn vị báo cáo thực hiện việc cung cấp thông tin, chấp hành chế độ báo cáo nhằm thực hiện chức năng quản trị, kiểm soát theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty, phù hợp với quy định của pháp luật. Các thông tin, số liệu báo cáo, cung cấp cho Hội đồng quản trị phải đảm bảo tính trung thực, khách quan, kịp thời, đầy đủ, phản ánh đúng tình hình hoạt động của Công ty, phù hợp với yêu cầu quản trị và quy định pháp luật.

- Tổng giám đốc có trách nhiệm thiết lập và duy trì thực hiện chế độ thông tin báo cáo đối với Hội đồng quản trị bao gồm cả cách thức gửi/nhận thông tin, báo cáo đảm bảo an toàn, bảo mật theo quy định của Hội đồng quản trị.

9. Phối hợp với cơ quan đại diện chủ sở hữu:

Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phối hợp chặt chẽ với cơ quan đại diện chủ sở hữu theo quy định tại Luật Quản lý và đầu tư vốn nhà nước tại doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

**Điều 18. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành của từng thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý Công ty và người điều hành khác;



2. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng Kiểm soát viên;

3. Tiêu chí đánh giá hoạt động và xếp loại đánh giá theo quy định của Công ty trong từng thời kỳ.

#### **Điều 19. Xử lý vi phạm về quản trị công ty**

1. Xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và người điều hành khác: theo Điều 42 và Điều 43 Điều lệ Công ty.

2. Tùy theo mức độ vi phạm, áp dụng hình thức kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Người vi phạm phải bồi thường thiệt hại cho Công ty và cổ đông.

#### **Điều 20. Công bố thông tin và lưu trữ hồ sơ**

1. Trách nhiệm công bố thông tin:

a) Công ty chịu trách nhiệm công bố thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC, Nghị định 155/2020/NĐ-CP, các quy định pháp luật hiện hành và Quy chế công bố thông tin của Công ty;

b) Các nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, và các thông tin liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người điều hành phải được công bố trong vòng 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp hoặc sự kiện;

c) Người phụ trách quản trị công ty chịu trách nhiệm giám sát và đảm bảo việc công bố thông tin đúng thời hạn, đầy đủ, và chính xác;

d) Việc công bố thông tin và chế độ báo cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ có liên quan.

2. Lưu trữ hồ sơ:

a) Các biên bản họp, nghị quyết, phiếu biểu quyết, phiếu lấy ý kiến, và tài liệu liên quan của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty trong thời hạn tối thiểu 10 năm kể từ ngày phát hành, hoặc theo quy định pháp luật;

b) Hồ sơ lưu trữ phải được bảo mật, chỉ cung cấp cho các bên có thẩm quyền theo yêu cầu của pháp luật hoặc Điều lệ công ty;

c) Công ty có thể sử dụng hệ thống lưu trữ điện tử, đảm bảo tính bảo mật và toàn vẹn của dữ liệu;

d) Hồ sơ điện tử phải có chữ ký số theo quy định pháp luật.

#### **Điều 21. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp**

1. Hiệu lực thi hành:

Quy chế quản trị nội bộ Công ty Công ty cổ phần Môi trường và Công trình Đô thị Huế bao gồm 6 chương, 21 điều, được Đại hội đồng cổ đông ngày 15/5/2026 thông qua, có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quy chế quản trị nội bộ số 09/QC-HĐQT ngày 29/4/2020;

2. Điều khoản chuyển tiếp:



a) Các nghị quyết, quyết định, và hoạt động quản trị đã thực hiện trước khi Quy chế này có hiệu lực vẫn giữ nguyên hiệu lực, trừ trường hợp có mâu thuẫn trực tiếp với Quy chế này;

b) Các hợp đồng, giao dịch, hoặc quyết định đang trong quá trình thực hiện nhưng chưa hoàn tất và không phù hợp với Quy chế này phải được điều chỉnh trong vòng 30 ngày kể từ ngày Quy chế có hiệu lực;

c) Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong 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;

**3. Tổ chức thực hiện:**

a) Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này;

b) Tổng giám đốc và Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm phối hợp triển khai và báo cáo việc thực hiện Quy chế này cho Hội đồng quản trị;

c) Ban kiểm soát thực hiện giám sát việc tuân thủ Quy chế này theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại pháp luật và Điều lệ Công ty;

d) Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Phan Lê Hiến**