



TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 04 năm 2021

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN BÓNG ĐÈN ĐIỆN QUANG**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 17/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24/04/2021)

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bóng đèn Điện Quang

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 17/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24 tháng 04 năm 2021

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Bóng đèn Điện Quang như sau:

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Bóng đèn Điện Quang bao gồm các nội dung sau:

## **Chương I: QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 01: Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

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

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

### **Điều 2: Giải thích từ ngữ**

Trừ trường hợp pháp luật có quy định khác, các thuật ngữ được định nghĩa tại Điều lệ Công ty sẽ có ý nghĩa tương tự như được quy định trong Quy chế này.

### **Điều 3: Đại hội đồng cổ đông**

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





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

1.2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định của pháp luật có liên quan.

## **2. 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:**

### **2.1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

a) Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên: Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b) Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường: Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.

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

Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

### **2.3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

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

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

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng nhiều phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử (website) của công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

a) Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.



b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 2 Điều 12 của Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 18 Điều lệ Công ty. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

Trường hợp nhóm cổ đông cùng kiến nghị nội dung đề đưa vào chương trình họp, thì kèm theo Văn bản kiến nghị, nhóm cổ đông phải gửi kèm theo Biên bản thống nhất nội dung đề xuất của nhóm cổ đông.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ có quyền từ chối các kiến nghị này nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại Khoản 05 Điều 18 Điều lệ Công ty. Trong trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu trên thì phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do và phải trả lời chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

Nếu không thuộc các trường hợp từ chối theo quy định tại Khoản 05 Điều 18 Điều lệ Công ty, Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

c) Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

## **2.6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

a) Các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 03 Điều 13 Điều lệ Công ty. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Người được ủy quyền dự họp không nhất thiết phải là cổ đông. Ngoài ra, cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị làm đại diện cho mình tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền không nhất thiết phải được lập theo mẫu của Công ty, nhưng phải đảm bảo 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.

## **2.7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

a) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông của công ty trước ngày khai mạc bằng nhiều hình thức (miễn việc đăng ký tham dự này được thực hiện trong thời hạn được nêu trong Thông báo mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông của Hội đồng quản trị) cụ thể như : (1) gửi thư điện tử hay gửi fax về công ty; hoặc (2) đăng ký qua điện thoại; hoặc (3) gửi thư qua đường bưu điện. Trong trường hợp đã đăng ký trước, cổ đông và người được ủy quyền dự họp vẫn phải mang theo và xuất trình giấy tờ tùy thân,



văn bản ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết cho Ban tổ chức đại hội để kiểm tra, đối chiếu và đăng ký tại nơi tổ chức đại hội.

b) Hội đồng quản trị có quyền quyết định cách thức đăng ký cụ thể, đảm bảo thuận lợi nhất cho các cổ đông trong việc đăng ký tham dự và thông báo đến các cổ đông khi gửi Thông báo mời họp.

c) Cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức đã ghi trong Thông báo mời họp của Hội đồng quản trị.

d) Trường hợp Cổ Đông không đăng ký tham dự họp trước ngày khai mạc, cổ đông vẫn có thể đăng ký tham dự trực tiếp tại Đại hội.

e) Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

f) Cổ Đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm làm thủ tục đăng ký tham dự theo hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội.

## **2.8. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông**

a) Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết. Nếu không có đủ tỷ lệ cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp có quyền hủy cuộc họp.

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không có đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 01 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông 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. Trường hợp Đại hội đồng lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ tỷ lệ cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội, người triệu tập họp có quyền hủy cuộc họp.

c) Trường hợp đại hội 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 hai mươi (20) 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 có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

d) Chương trình và nội dung cuộc họp lần hai và/hoặc lần ba vẫn sẽ được giữ nguyên như chương trình và nội dung cuộc họp đã được chuẩn bị cho lần họp thứ nhất.

## **2.9. Cách thức phát biểu và bỏ phiếu tại Đại hội để thông qua nghị quyết đại hội đồng cổ đông**

### **2.9.1. Phát biểu ý kiến tại Đại hội**

a) Cổ đông tham dự đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải đăng ký và được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của đại hội đã được thông qua. Chủ tọa Đại hội sẽ mời/đề nghị cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông.



b) Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến có thể phát biểu, góp ý với Đại hội thông qua hệ thống hình ảnh, âm thanh được kết nối với Ban tổ chức Đại hội hoặc thông qua màn hình hội thoại trực tuyến, gửi thư điện tử tới Ban thư ký Đại hội.

c) Chủ tọa Đại hội sẽ truất quyền tham dự Đại hội khi cổ đông cố tình không chấp hành các quy định của Đại hội, có hành vi gây rối, làm mất trật tự hoặc có hành động gây ảnh hưởng trực tiếp đến công tác điều hành Đại hội.

### **2.9.2. Cách thức biểu quyết tại Đại hội**

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

b) Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội:

- Đối với Thẻ biểu quyết: số thẻ đồng ý được ghi trước, số thẻ không đồng ý hoặc không có ý kiến được ghi sau. Tổng số thẻ đồng ý, số thẻ không đồng ý hoặc không có ý kiến sẽ được chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết về vấn đề đó.
- Đối với Phiếu biểu quyết: Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Nội dung của Phiếu biểu quyết tùy thuộc vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách đánh dấu vào các tình trạng đồng ý, không đồng ý hoặc không có ý kiến cho từng vấn đề.

c) Các cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp biểu quyết, bầu cử bằng cách bỏ trực tiếp vào hòm phiếu được niêm phong tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp. Phiếu biểu quyết hợp lệ và đã có chữ ký của Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp là bằng chứng xác nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông về vấn đề được nêu trong phiếu biểu quyết.

### **2.10. Cách thức kiểm phiếu**

a) Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu những người chịu trách nhiệm 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. Các cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp phải tuân theo sự hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

b) Căn cứ vào Phiếu biểu quyết của cổ đông, Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại cuộc họp.

c) Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:

- Báo cáo kiểm tra số lượng cổ đông và đại diện cổ đông dự họp.
- Hướng dẫn Đại hội cách thức bỏ phiếu biểu quyết.
- Tiến hành kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử.
- Lập biên bản và công bố công khai Biên bản kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử trước Đại hội đồng cổ đông.
- Bàn giao các Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử đã niêm phong cho Ban tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của số liệu, kiểm tra, lập biên bản kiểm phiếu và công bố công khai kết quả kiểm phiếu.



- Xem xét và báo cáo với Đại hội quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết.
- Các quyền và nghĩa vụ khác do Đại hội đồng cổ đông thông qua tại mỗi kỳ đại hội.

d) Trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm phiếu được xác định như sau:

- Trưởng ban kiểm phiếu: chịu trách nhiệm về thủ tục, trình tự và pháp lý trong việc thực hiện biểu quyết và bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- Thành viên phụ trách về số liệu, thống kê: chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tính chính xác của số liệu, bao gồm nhưng không giới hạn ở công tác nhập liệu, tính toán, thống kê số liệu về liên quan đến việc tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và số liệu kiểm phiếu;
- Thành viên giám sát kiểm phiếu (nếu có): chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện của Ban kiểm phiếu.

e) Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm tra các phiếu biểu quyết và tổng hợp các nội dung sau:

- Số Cổ Đông và tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết;
- Số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ;
- Tổng số phiếu “đồng ý”, “không đồng ý”, “không có ý kiến” đối với từng vấn đề, trong đó các phiếu biểu quyết trắng sẽ được cộng vào nhóm “không có ý kiến”;
- Các nội dung khác theo quy định.

f) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sử dụng các phần mềm điện tử, tự động có áp dụng mã vạch, mã QR và/hoặc các công nghệ nhận dạng khác để thực hiện kiểm phiếu nhằm đảm bảo tính chính xác, rút ngắn thời gian của việc kiểm phiếu và phòng tránh sai sót, đồng thời Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng các thiết bị, công cụ, phần mềm này.

## 2.11. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Sau khi tiến hành kiểm phiếu, ban kiểm phiếu sẽ lập biên bản kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

b) Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung sau:

- Thời gian và địa điểm diễn ra việc kiểm phiếu;
- Thành phần Ban kiểm phiếu;
- Tổng số cổ đông tham dự biểu quyết và tổng số cổ phần của các cổ đông tham dự tương ứng;
- Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, đồng ý, không đồng ý và không ý kiến đối với từng vấn đề; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ Đông dự họp;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết tương ứng
- Các nội dung khác theo quy định tại Điều lệ và pháp luật có liên quan.

c) Kết quả kiểm phiếu được công bố ngay khi trước khi bế mạc cuộc họp.

## 2.12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua



a) Các vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu đáp ứng được tỷ lệ thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b) Đại hội sẽ thực hiện thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trước khi kết thúc đại hội. Việc thông qua Biên bản họp và toàn văn Nghị quyết sẽ được thông qua bằng Thẻ biểu quyết tại đại hội.

### 2.13. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và 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 điều 21.4 Điều lệ công ty.
- Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

### 2.14. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

a) 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến có thể sử dụng dữ liệu điện tử đã được ghi và lưu tại cuộc họp như một phần nội dung của Biên bản.

b) Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

c) 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.

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



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

f) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định.

g) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **2.15. Công bố Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

a) Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi nhận tại Nghị quyết đó.

b) Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

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

3.1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty và Điều 138 Luật doanh nghiệp vào bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

3.2. **Lập danh sách cổ đông:** được thực hiện theo Mục 2.2 Khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

3.3. **Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông** được thực hiện theo Mục 2.3 Khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

3.4. Trình tự thủ tục thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

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

4.1. Khi Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

4.2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ ban hành Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty tại mỗi kỳ đại hội. Cổ đông tham dự đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các hướng dẫn tại Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty tại mỗi kỳ đại hội.

Quy chế này phải đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, 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, Điều lệ công ty và quy định khác của pháp luật có liên quan.



4.3. Trong Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông phải quy định rõ các nội dung sau:

**a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;**

Theo quy định thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông tham dự trực tiếp đã được nêu tại Điều lệ, Quy chế nội bộ và quy định pháp luật có liên quan.

**b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;**

Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

**c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;**

Theo hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty.

**d) Điều kiện tiến hành;**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự họp và/hoặc truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 19 Điều lệ công ty.

**e) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;**

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều 21, Điều 22 Điều lệ công ty và quy định pháp luật có liên quan.

**f) Cách thức bỏ phiếu;**

Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết theo Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông tại mỗi kỳ đại hội.

**g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;**

4.4. Ban tổ chức sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà cổ đông và/hoặc người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết trực tiếp và/hoặc biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác do theo hướng dẫn tại Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông tại mỗi kỳ đại hội.

**Thông báo kết quả kiểm phiếu:**

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp theo Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông tại mỗi kỳ đại hội.

**h) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;**

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp.

**i) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;**

Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

**Điều 4: Hội đồng quản trị**



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

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

## **1.2. Đề cử, ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

### **1.2.1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:**

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là từ năm (05) người đến mười một (11) người. Số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông thông qua tại mỗi kỳ bầu cử.

Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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.

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

a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

b) Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

- Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;
- Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;
- Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

c) Thành viên Hội đồng quản trị sẽ 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 lệ công ty và quy định pháp luật có liên quan.

### **1.2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;**

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu 5% 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.

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

c) Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng



cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Việc Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.

d) Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 01, khoản 02 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.

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

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **1.2.6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:**

a) Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, 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 viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

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

#### **1.2.7. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:**

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

b) Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể giới thiệu thêm ứng



cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Việc Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật.

#### **1.2.8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:**

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
- b) 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 nhiệm kỳ đó.
- c) 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.
- d) 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.

#### **1.3. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị:**

- a) Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều 30 Điều lệ Công ty và quy định pháp luật có liên quan.
- b) Hội đồng quản trị có thể tổ chức cuộc họp trực tiếp, hoặc trực tuyến hoặc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.
- c) Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
- d) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
  - Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
  - Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị
  - Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
  - Có đề nghị của Ban kiểm soát.
  - Các trường hợp khác theo quy định tại điều lệ công ty (nếu có).

Đề nghị quy định tại 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.

- e) Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra



đối với công ty; những người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

f) Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi Thông báo mời họp Hội đồng quản trị chậm nhất là ba (3) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, xác định cụ thể thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo những tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

i) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

– Cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác do Hội đồng quản trị quy định.

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị.

j) Cách thức biểu quyết

– Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

– Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền (nếu có) tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

– Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đã trả lời đến cuộc họp thông qua bưu điện, fax, thư điện tử. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc.



Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phải gửi trước khi kết thúc kiểm phiếu.

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

l) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

- Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và thông báo trước cho Hội đồng quản trị để phê duyệt trước khi khai mạc cuộc họp.
- Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình giấy ủy quyền và giấy tờ pháp lý khác của cá nhân khi tham gia họp Hội đồng quản trị.

m) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản. Biên bản họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung theo quy định tại Điều 158 Luật doanh nghiệp, được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.
- 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.

n) Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị

- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông báo cho từng thành viên Hội đồng quản trị.
- Nghị quyết Hội đồng quản trị về một số nội dung theo quy định sẽ được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**1.4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, người phụ trách quản trị công ty, thư ký Hội đồng quản trị**

- a) Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- b) Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao công việc và thưởng. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
- c) 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.

d) 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 mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

e) 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 của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

f) 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.

### **1.5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:**

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. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/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.

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.

### **1.6. Thư ký Công ty**

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký. Thư ký có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ và pháp luật có liên quan.

### **1.7. Người phụ trách quản trị công ty**

a) Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty tại Doanh nghiệp. Số lượng người phụ



trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định. 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.

b) Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017.

c) Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

d) 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.

e) Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 4 Điều 32 Điều lệ Công ty.

f) Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

## **Điều 5. Ban kiểm soát**

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

a) Ban kiểm soát là cơ quan thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

b) Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

c) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát:

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là từ ba (03) thành viên đến năm (05) người. Số lượng cụ thể do Đại hội đồng cổ đông thông qua tại mỗi kỳ bầu cử.
- Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát: Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật và không thuộc các trường hợp sau:
  - o Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
  - o Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

### **5.2. Đề cử, ứng cử Thành viên Ban kiểm soát**

a) Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 4 quy chế này, tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.

b) Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.



c) Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát: thực hiện theo Khoản 03 Điều 21 Điều lệ Công ty và Mục b Điều 4.2.6 của Quy chế này.

d) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát: Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 37 Điều lệ công ty và Điều 174 Luật Doanh nghiệp.

**5.3. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát:** Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế các thành viên Ban kiểm soát; phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**5.4. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát:**

a) Tổng mức tiền thù lao của Ban kiểm soát sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Thành viên của Ban kiểm soát được thanh toán các khoản chi phí đi lại, khách sạn và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

b) 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.

c) Thành viên Ban Kiểm soát được phân công kiêm nhiệm hoặc làm những công việc khác mà nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Ban kiểm soát, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

**Điều 6: Tổng giám đốc**

**6.1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc:**

a) Tổng 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.

b) Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của Tổng giám đốc thực hiện theo quy định tại Khoản 04 Điều 35 Điều lệ công ty.

**6.2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc:**

a) Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị hoặc thuê một người khác làm Tổng giám đốc.

b) Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

c) 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 khi được yêu cầu.

d) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc mới thay thế. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng giám đốc được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.



e) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **6.3. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc:**

a) Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng, trợ cấp và các quyền lợi khác của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

b) Tiền lương của Tổng giám đốc 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.

## **Điều 7. Các hoạt động khác**

### **7.1. Phối Hợp Hoạt Động Giữa Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc**

a) 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;

Hội đồng quản trị có thể mời các thành viên Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị với tư cách quan sát viên. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát một cách đồng thời;

Việc gửi thông báo mời họp được thực hiện theo Điều lệ và quy chế này.

b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Bản sao các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển trực tiếp hoặc qua thư điện tử đến cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc sau khi cuộc họp của Hội đồng quản trị kết thúc và cùng thời điểm được cung cấp cho Hội đồng quản trị.

c) Việc Tổng giám đốc, Ban kiểm soát triệu tập triệu tập họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

d) Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn:

- Hội đồng quản trị thực hiện giám sát thường xuyên công tác điều hành của Tổng giám đốc. Hội Đồng Quản Trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty.
- Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao ngay khi nhận được yêu cầu của Hội đồng quản trị.
- Khi thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, nếu Tổng giám đốc phát hiện các vấn đề bất lợi cho Công ty hoặc khó hay không thể thực hiện được, Tổng giám đốc phải báo cáo ngay đến Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại Nghị quyết, quyết định thì Tổng giám đốc phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên Ban kiểm soát Công ty



- Ngoài những công việc phải trình Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc có quyền chủ động điều hành hoạt động của Công ty theo các quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được Hội đồng quản trị ban hành.

e) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết, quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc:

Tổng giám đốc có trách nhiệm đánh giá và kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết, quyết định và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị định kỳ, phải lập thành văn bản và gửi đến Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Các nội dung giám sát việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị.

f) Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị

Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin, công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

g) 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 theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

- Bất kỳ khi nào xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể yêu cầu Tổng giám đốc, người điều hành doanh nghiệp báo cáo, giải trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị bằng cách thông báo trước bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản cho người được yêu cầu báo cáo, giải trình ít nhất ba (03) ngày làm việc. Yêu cầu phải nêu rõ các nội dung cần báo cáo, giải trình, thời gian và địa điểm thực hiện việc báo cáo, giải trình.
- Thành viên Hội đồng quản trị phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát Tổng giám đốc theo quy chế hoạt động của các Ủy Ban chuyên trách.

#### **7.2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;**

- Hàng năm, Hội đồng quản trị sẽ ban hành các nội dung, tiêu chí và phương pháp đánh giá hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị. Việc đánh giá hiệu quả hoạt động của Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.
- Việc khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp được thực hiện theo các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty.
- Kết quả khen thưởng, kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sẽ được thông báo cho tất cả các thành viên sau khi kết thúc cuộc họp khen thưởng, kỷ luật.

### **Điều 8 Hiệu Lực thi hành**

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Bóng đèn Điện Quang gồm 8 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bóng đèn Điện Quang nhất trí thông qua ngày 24 tháng



04 năm 2021 và thay thế Quy chế quản trị nội bộ ban hành kèm theo Nghị quyết Hội đồng quản trị số 63/NQ-HĐQT ngày 07 tháng 09 năm 2020.

2. Các bản sao hoặc trích lục quy chế quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

  
**HỒ QUỲNH HƯNG**