

**CÔNG TY CỔ PHẦN VIỄN THÔNG FPT**

**QUY CHẾ  
QUẢN TRỊ CÔNG TY**

*Hà Nội, tháng 04 năm 2019*

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>3</b>
ĐIỀU 1: Ý NGHĨA VÀ PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH .....	3
ĐIỀU 2: GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT .....	3
ĐIỀU 3: NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ CÔNG TY .....	4
<b>CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....</b>	<b>5</b>
ĐIỀU 4: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG .....	5
ĐIỀU 5: NHỮNG VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN .....	5
ĐIỀU 6: CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN .....	6
ĐIỀU 7: CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG .....	14
ĐIỀU 8: BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	15
<b>CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>16</b>
ĐIỀU 9: QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	16
ĐIỀU 10: THÀNH PHẦN, CƠ CẤU CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	17
ĐIỀU 11: BẦU VÀ BÃI NHIỆM, MIỄN NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	18
ĐIỀU 12: QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	19
ĐIỀU 13: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	20
ĐIỀU 14: CHẾ ĐỘ THÙ LAO CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	21
ĐIỀU 15: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ THƯ KÝ CÔNG TY .....	21
<b>CHƯƠNG IV: BỘ MÁY QUẢN LÝ .....</b>	<b>22</b>
ĐIỀU 16: TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ .....	22
ĐIỀU 17: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN ĐIỀU HÀNH .....	23
ĐIỀU 18: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC .....	24
ĐIỀU 19: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC .....	25
ĐIỀU 20: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC .....	25
<b>CHƯƠNG V: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>25</b>
ĐIỀU 21: THÀNH PHẦN VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT .....	25
ĐIỀU 22: THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT .....	26
ĐIỀU 23: BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT .....	27
ĐIỀU 24: THÙ LAO CHO THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT .....	28
<b>CHƯƠNG VI: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY .....</b>	<b>28</b>
ĐIỀU 25: TRÁCH NHIỆM TRUNG THỰC VÀ TRÁNH CÁC XUNG ĐỘT VỀ QUYỀN LỢI CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC .....	28
ĐIỀU 26: GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN .....	29
ĐIỀU 27: ĐẢM BẢO QUYỀN HỢP PHÁP CỦA CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY .....	30
<b>CHƯƠNG VII: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>30</b>
ĐIỀU 28: NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC .....	30
ĐIỀU 29: MỐI QUAN HỆ VỚI BAN KIỂM SOÁT .....	31
ĐIỀU 30: MỐI QUAN HỆ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH .....	31
ĐIỀU 31: MỐI QUAN HỆ GIỮA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	32
ĐIỀU 32: QUAN HỆ VỚI TỔ CHỨC ĐẢNG, CÔNG ĐOÀN, TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ XÃ HỘI TRONG CÔNG TY .....	32

<b>CHƯƠNG VIII: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....</b>	<b>32</b>
ĐIỀU 33: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....	32
<b>CHƯƠNG IX: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....</b>	<b>33</b>
ĐIỀU 34: NGHĨA VỤ CÔNG BỐ THÔNG TIN .....	33
ĐIỀU 35: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....	33
ĐIỀU 36: TRÁCH NHIỆM VỀ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC .....	33
ĐIỀU 37: XỬ LÝ VI PHẠM .....	34

## CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### ĐIỀU 1: Ý NGHĨA VÀ PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH

1. Quy chế quản trị Công ty cổ phần viễn thông FPT (“**Quy Chế**”) này được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị công ty đại chúng theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ công ty, Nghị định 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, Thông tư 95/2017/TT-BTC hướng dẫn Nghị định 71/2017/NĐ-CP và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông; quy định về thẩm quyền, nghĩa vụ và quy trình, phương thức hoạt động và thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý của công ty.
3. Quy chế được áp dụng đối với Công ty cổ phần viễn thông FPT. Khuyến khích việc áp dụng các nội dung phù hợp của Quy chế này đối với các công ty con, chi nhánh của Công ty cổ phần viễn thông FPT.

### ĐIỀU 2: GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây sẽ có nghĩa như sau:
  - a. “**Quản trị công ty**” có nghĩa là hệ thống các nguyên tắc và quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những bên có quyền lợi liên quan đến Công ty.
  - b. “**Công ty**” có nghĩa là Công ty cổ phần viễn thông FPT.
  - c. “**Điều lệ**” có nghĩa là Điều lệ của Công ty, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được thông qua hợp lệ.
  - d. “**Đại hội đồng cổ đông**” (**ĐHĐCĐ**) có nghĩa là bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
  - e. “**Hội đồng quản trị**” (**HDQT**) có nghĩa là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi hợp pháp của cổ đông.

- f. **“Ban kiểm soát” (BKS)** có nghĩa là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.
  - g. **“Cán bộ quản lý”** là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc và các vị trí quản lý khác trong Công ty.
  - h. **“Cổ đông lớn”** có nghĩa là cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
  - i. **“Người có liên quan”** có nghĩa là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán và Điểm e Khoản 1 Điều 1 của Điều lệ và các đối tượng khác được quy định tại các quy chế có liên quan của Công ty.
2. Trong Quy Chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản của Điều lệ hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

### **ĐIỀU 3: NGUYÊN TẮC QUẢN TRỊ CÔNG TY**

1. Mục tiêu hoạt động của Công ty là mong muốn trở thành một tổ chức kiểu mới, giàu mạnh, bằng nỗ lực lao động sáng tạo trong khoa học, kỹ thuật công nghệ, làm khách hàng hài lòng, góp phần hưng thịnh quốc gia, đem lại cho mọi thành viên của mình điều kiện phát triển tốt nhất tài năng và một cuộc sống đầy đủ về vật chất, phong phú về tinh thần.
2. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
- a. Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật.
  - b. Tôn trọng đạo đức kinh doanh, có trách nhiệm đối với xã hội.
  - c. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả.
  - d. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông.
  - e. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
  - f. Đảm bảo vai trò của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty.
  - g. Minh bạch trong hoạt động của Công ty.
  - h. Hội đồng quản trị định hướng và giám sát và Ban kiểm soát kiểm soát Công ty có hiệu quả.

## **CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **ĐIỀU 4: QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG**

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật liên quan. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông được quy định tại Điều 13 và Điều 14 của Điều lệ công ty, trong đó một số quyền quan trọng được quy định cụ thể như sau:
  - a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định pháp luật, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
  - b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty.
  - d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
  - e. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong công ty.
2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị hủy quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường tổn thất theo quy định của pháp luật.

### **ĐIỀU 5: NHỮNG VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG LỚN**

1. Hội đồng quản trị của công ty xây dựng cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.
2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.
3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

## **ĐIỀU 6: CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN**

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên ít nhất mỗi năm một lần, địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông ở trên lãnh thổ Việt Nam. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
  - a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b. Báo cáo tài chính hàng năm;
  - c. Báo cáo của Hội đồng Quản trị;
  - d. Báo cáo của Ban Kiểm soát;
  - e. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - f. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.
3. Đại hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:
  - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
  - c. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
  - d. Số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị;
  - e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
  - f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng Quản trị;
  - g. Việc Tổng Giám đốc đồng thời làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
  - h. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
  - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - j. Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - k. Quyết định giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
  - l. Quyết định việc đầu tư, góp vốn liên doanh, mua cổ phần doanh nghiệp khác với giá trị lớn hơn 30% (ba mươi phần trăm) vốn điều lệ;

- m. Quyết định mua lại hơn 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - n. Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% (hai mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
  - o. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng Quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này;
  - p. Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy chế khác của Công ty.
4. Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
5. Chuẩn bị, tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:
- Trình tự, thủ tục tổ chức và triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên được quy định tại Điều 19 của Điều lệ Công ty. Công ty sẽ công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty quy trình nội bộ về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ.
- Cụ thể các bước chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên như sau:
- a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội không sớm hơn 45 (bốn mươi lăm) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng Cổ đông; chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty;
  - b. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
  - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp
  - e. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.
  - f. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được



bỏ vào hòm thư). Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

- g. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Điều 13.3 của Điều lệ Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
- h. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến điểm g, Khoản 5 của Điều này trong các trường hợp sau:
  - (i) Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
  - (ii) Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu tháng;
  - (iii) Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông bàn bạc và thông qua.
  - (iv) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- i. Hội đồng Quản trị chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.
- k. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

6. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:

Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Điều 20 của Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- a. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- b. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, đại hội phải được triệu tập lại trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- c. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng 30 (ba mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.
7. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:
- a. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, 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.
  - b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được kiểm trước, số thẻ phản đối nghị quyết được kiểm sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó.
  - c. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
  - d. Đại hội đồng cổ đông sẽ do Chủ tịch Hội đồng Quản trị chủ trì, trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt thì Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc là người được Đại hội đồng cổ đông bầu ra sẽ chủ trì. Trường hợp không ai trong số họ có thể chủ trì đại hội, thành viên Hội đồng Quản trị chức vụ cao nhất có mặt sẽ tổ chức họp để bầu ra Chủ tọa của Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Chủ tọa được Đại hội đồng cổ đông bầu ra đề cử một thư ký để lập biên bản đại hội. Trường hợp bầu Chủ tọa, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố.

- e. Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
- f. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội nếu nhận thấy rằng (a) các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức đại hội, (b) hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự của cuộc họp hoặc (c) sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ. Ngoài ra, Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết. Thời gian hoãn tối đa không quá 03 (ba) ngày kể từ ngày dự định khai mạc đại hội. Đại hội họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết hợp pháp tại đại hội bị trì hoãn trước đó.
- g. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Điểm f khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những thành viên tham dự để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.
- h. Chủ tọa của đại hội hoặc Thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động mà họ thấy cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số tham dự.
- i. Hội đồng Quản trị có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Hội đồng Quản trị cho là thích hợp. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Hội đồng Quản trị sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nói trên tham gia Đại hội.
- j. Hội đồng Quản trị, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được Hội đồng Quản trị cho là thích hợp để:
  - (i) Điều chỉnh số người có mặt tại địa điểm chính họp Đại hội đồng cổ đông;
  - (ii) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
  - (iii) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.

- (iv) Hội đồng Quản trị có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Hội đồng Quản trị thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
- k. Trong trường hợp tại Đại hội đồng cổ đông có áp dụng các biện pháp nêu tại điểm j, khoản 6 Điều này, Hội đồng Quản trị khi xác định địa điểm đại hội có thể:
  - (i) Thông báo rằng đại hội sẽ được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội sẽ có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
  - (ii) Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với Địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;
  - (iii) Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Khoản này.
  - (iv) Trong Điều lệ Công ty (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông sẽ được coi là tham gia đại hội ở Địa điểm chính của đại hội.
- 8. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:
  - a. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
  - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm c và điểm d Khoản này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có từ 55% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.
  - c. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phần và số lượng cổ phần được chào bán, sáp nhập, tái tổ chức và giải thể Công ty, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất sẽ chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu đồng ý của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.
  - d. Bầu Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát theo nguyên tắc 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 hoặc Ban Kiểm

soát 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 hoặc Kiểm soát viên 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 hoặc 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 chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

- e. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ.
9. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:
- a. 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 bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.
  - b. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông và phải gửi ít nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
  - c. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
    - (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty;
    - (ii) Mục đích lấy ý kiến;
    - (iii) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
    - (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
    - (v) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
    - (vi) Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

- (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và người đại diện theo pháp luật của công ty.
- d. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.
- Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. 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 đều không hợp lệ.
- e. Hội đồng Quản trị 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. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây.
- (i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
  - (ii) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua quyết định;
  - (iii) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - (iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - (v) Các quyết định đã được thông qua;
  - (vi) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty và của người giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng Quản trị 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.
- f. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời vòng 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử (website) thì việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên website của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- g. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

- h. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
10. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông và gửi cho tất cả các cổ đông trong vòng 15 (mười lăm) ngày khi Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại 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 trong vòng 10 (mười) ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký, và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và tại Điều lệ này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
11. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông
- Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
- a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - b. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

## **ĐIỀU 7: CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẤT THƯỜNG**

Trình tự, điều kiện và trách nhiệm triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường được quy định tại Khoản 4 Điều 15 của Điều lệ Công ty.

1. Hội đồng Quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
- a. Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b. Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất một nửa;
  - c. Khi số thành viên của Hội đồng Quản trị ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa số thành viên quy định trong Điều lệ;
  - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 13.3 của Điều lệ công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ

đồng liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);

- e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 119 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng Quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

2. Cách thức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

- a. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại như quy định tại Khoản 1c Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Khoản 1d và 1e Điều này.
- b. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 2a Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
- c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 2b Điều này thì trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Khoản 1d Điều này có quyền thay thế Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tập và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết.

- d. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

**ĐIỀU 8: BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

1. **Báo cáo hoạt động của HĐQT**

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ bao gồm các nội dung như sau:

- a. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;
- b. Hoạt động của Hội đồng Quản trị;
- c. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;



- d. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và Ban điều hành;
  - e. Các kế hoạch trong tương lai.
2. **Báo cáo hoạt động của BKS**
- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình ĐHĐCĐ bao gồm các nội dung như sau:
- a. Hoạt động của Ban kiểm soát;
  - b. Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
  - c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
  - d. Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Tổng giám đốc;
  - e. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Ban Tổng giám đốc và cổ đông.

### **CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **ĐIỀU 9: QUYỀN HẠN VÀ NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Thẩm quyền, trách nhiệm và nhiệm vụ của HĐQT được quy định tại Điều 28 của Điều lệ Công ty và quy định tại Quy chế này. HĐQT chịu trách nhiệm trong việc xây dựng chiến lược của Công ty và xác định các ưu tiên trong hoạt động kinh doanh của Công ty, định hướng và kiểm soát công tác quản lý, đưa ra quyết định về những vấn đề không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
2. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan, đồng thời chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của công ty.
3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.
5. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác.
7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật.
8. Hội đồng quản trị có trách nhiệm quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế nội bộ của Công ty.

#### **ĐIỀU 10: THÀNH PHẦN, CƠ CẤU CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị:  
Số lượng thành viên HĐQT, như quy định tại Điều 26 của Điều lệ công ty, được quyết định dựa trên các yêu cầu của pháp luật, nhu cầu cụ thể của Công ty và cổ đông vào từng thời kỳ.
2. Cơ cấu Hội đồng quản trị:  
Cơ cấu HĐQT được quy định tại Điều 26 của Điều lệ Công ty. Hội đồng quản trị bao gồm Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT.  
Quyền hạn và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT được quy định tại Điều 27 và Điều 28 của Điều lệ công ty. Chủ tịch HĐQT, được bầu theo nguyên tắc quá bán, sẽ xây dựng tài liệu mô tả công việc của từng vị trí công tác cho các thành viên của HĐQT khi cần thiết.
3. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị:  
Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 1 Điều 26 của Điều lệ công ty. Nhiệm kỳ được tính theo thời gian mà thành viên đó tham gia một HĐQT cụ thể. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bầu bổ sung là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT đó.
4. Ứng cử, đề cử, thẩm tra tư cách ứng cử viên:
  - a. Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại Điều 26 của Điều lệ.
  - b. Thông tin về các ứng viên được đề cử vào HĐQT phải được công bố trước khi tổ chức ĐHĐCĐ để đảm bảo cho các cổ đông nhận được đầy đủ thông tin để xác định năng lực của các ứng viên cũng như đánh giá tính độc lập của họ.  
Các thông tin được công bố bao gồm:
    - (i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
    - (ii) Trình độ học vấn;
    - (iii) Trình độ chuyên môn;

- (iv) Quá trình công tác;
  - (v) Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
  - (vi) Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
  - (vii) Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
  - (viii) Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - (ix) Các thông tin khác (nếu có).
- c. Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
- d. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng Quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
5. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị:
- Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

## **ĐIỀU 11: BẦU VÀ BÃI NHIỆM, MIỄN NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Nguyên tắc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên HĐQT được quy định tại Điều 26 của Điều lệ Công ty. Theo đó, việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Cụ thể như sau:

### **1. Bầu thành viên HĐQT**

Bầu Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát theo nguyên tắc dồn phiếu. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị hoặc 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 tại Điều lệ công ty.

2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

- a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng Quản trị;
- b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng Quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng 06 (sáu) tháng, và trong thời gian này Hội đồng Quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng Quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

3. Bổ sung thành viên HĐQT

Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.

Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**ĐIỀU 12: QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Quyền hạn và nhiệm vụ của thành viên HĐQT được quy định tại Điều 28, Điều 34 và Điều 35, Điều 36 của Điều lệ công ty và Điều 12 của Quy chế này.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng Quản trị, một

cách trung thực và theo phương thức mà họ tin là vì lợi ích cao nhất của Công ty và với một mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng thường có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

3. Thành viên Hội đồng Quản trị không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng Quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác. Những đối tượng nêu trên chỉ được sử dụng những cơ hội đó khi các thành viên Hội đồng Quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.
5. Thành viên Hội đồng Quản trị được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng Quản trị. Tổng mức thù lao cho 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 thoả thuận trong Hội đồng Quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.
6. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên Hội đồng Quản trị phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
7. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch), 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 quan điểm của 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.
8. 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 hoặc Đại hội đồng cổ đông.

### **ĐIỀU 13: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định theo Điều lệ Công ty. Việc tổ chức họp Hội đồng quản trị, chương trình họp và các tài liệu liên quan

được thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên Hội đồng quản trị tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Trình tự, thủ tục tiến hành họp và biểu quyết của Hội đồng quản trị được qui định tại Điều 30 của Điều lệ công ty.

#### **ĐIỀU 14: CHẾ ĐỘ THÙ LAO CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Thành viên Hội đồng Quản trị được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng Quản trị. Tổng mức thù lao cho 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 thoả thuận trong Hội đồng Quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

#### **ĐIỀU 15: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY VÀ THƯ KÝ CÔNG TY**

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một người làm Người phụ trách quản trị Công ty và có thể kiêm Thư ký công ty để hỗ trợ Hội Đồng Quản trị và Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty. Việc chỉ định, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty được thực hiện thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền đề xuất Hội đồng Quản trị xem xét và thông qua việc chỉ định, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.
3. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
  - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban kiểm soát;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Tham dự các cuộc họp;

- e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
- h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **CHƯƠNG IV: BỘ MÁY QUẢN LÝ**

### **ĐIỀU 16: TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ**

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trực thuộc sự lãnh đạo của Hội đồng Quản trị. Ban điều hành bao gồm một (01) Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, một Kế toán trưởng, các Giám đốc nghiệp vụ và các chức danh khác.
2. Ban điều hành Công ty bao gồm các thành viên thường trực sau:
  - a. Tổng Giám đốc;
  - b. Các Phó Tổng Giám đốc;
  - c. Kế toán trưởng;
  - d. Các giám đốc nghiệp vụ.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và quyền hạn của Tổng giám đốc được quy định tại Điều 33 Điều lệ công ty.

Các Phó Tổng giám đốc điều hành công ty theo phân công và ủy quyền của Tổng giám đốc; chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền.

Kế toán trưởng công ty có nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác kế toán, thống kê của công ty ; giúp Tổng giám đốc giám sát tài chính tại công ty pháp luật về tài chính, kế toán; chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công và ủy quyền.

Giám đốc nghiệp vụ là những người lãnh đạo, điều hành và chịu trách nhiệm trực tiếp về một lĩnh vực nghiệp vụ (ví dụ: giám đốc tài chính, giám đốc nhân sự, giám đốc chất lượng...). Giám đốc nghiệp vụ là người chịu trách nhiệm toàn bộ và trực tiếp trước Tổng Giám đốc và Hội đồng Quản trị về mọi vấn đề liên quan đến lĩnh

vực nghiệp vụ được giao phụ trách. Trường hợp một lĩnh vực nghiệp vụ được chia nhỏ và thực hiện bởi nhiều bộ phận, phòng, ban, các trưởng bộ phận, phòng, ban sẽ chịu sự chỉ đạo, điều hành của giám đốc nghiệp vụ và báo cáo trực tiếp cho Giám đốc nghiệp vụ về hoạt động của bộ phận, phòng, ban mình phụ trách.

3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng là ba (03) năm và có thể tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.
4. Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc nghiệp vụ có thể chuyên trách và chịu trách nhiệm một bộ phận trong hoạt động kinh doanh của Công ty tùy thuộc vào sự sắp xếp, phân công của Tổng Giám đốc. Khi được Chủ tịch Hội đồng Quản trị chỉ định, một Phó Tổng Giám đốc có thể thay mặt Tổng Giám đốc Công ty trước các quan hệ đối tác và nhà nước khi Tổng Giám đốc vắng mặt hoặc không có khả năng thực thi các quyền hạn của mình vì bất kỳ lý do nào. Trong trường hợp Tổng Giám đốc mất khả năng thực thi quyền hạn của mình thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể tạm thời chỉ định một Phó Tổng Giám đốc làm tạm quyền Tổng Giám đốc Công ty cho đến khi Tổng Giám đốc có khả năng tiếp nhận lại vị trí. Việc bổ nhiệm tạm thời này cần đưa ra Hội đồng Quản trị phê duyệt tại cuộc họp Hội đồng Quản trị gần nhất.

#### **ĐIỀU 17: NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA BAN ĐIỀU HÀNH**

Ban Điều hành công ty có nhiệm vụ, quyền hạn giúp Tổng giám đốc, Hội đồng quản trị công ty trong việc thực hiện các công việc sau:

- a. Thực thi các quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị và Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
- b. Giám sát, đánh giá các giám đốc nghiệp vụ và các chức danh quản lý khác;
- c. Đề xuất chiến lược và triển khai chiến lược và các kế hoạch kinh doanh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo Quy chế này;
- d. Tìm hiểu, đề xuất và triển khai các dự án đầu tư đã được phê duyệt;
- e. Xây dựng kế hoạch hoạt động và ngân sách hằng năm của Công ty;
- f. Thực hiện các nhiệm vụ được Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền và các giao dịch thuộc phạm vi hoạt động kinh doanh thông thường của Công ty;
- g. Đề xuất và thực hiện các mục tiêu và kế hoạch hành động về tài chính đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo Quy chế này hoặc trong thẩm quyền;



- h. Phát hiện và quản trị các loại rủi ro mà Công ty gặp phải trong quá trình hoạt động kinh doanh;
- i. Thực hiện các chức năng khác theo luật định và hệ thống quản trị của Công ty.

**ĐIỀU 18: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ NGHĨA VỤ CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC**

1. Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ quy định tại Điều lệ công ty, Tổng Giám đốc có những nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng Quản trị;
  - b. Tổ chức thực hiện theo chỉ đạo đối với các nội dung tại nghị quyết của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
  - d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị;
  - f. Quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
  - g. Tuyển dụng lao động;
  - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
  - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Hội đồng Quản trị.
2. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết của Hội đồng Quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.
3. 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. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể tạm đình chỉ những quyết định của Tổng Giám đốc để hạn chế tổn thất và sau đó phải báo cáo bằng văn bản đến Hội đồng Quản trị để có quyết định chính thức về việc đình chỉ hoặc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ đó trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ đó.

## **ĐIỀU 19: NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ Công ty và các quy chế khác, Phó Tổng Giám đốc có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

- a. Tham mưu, giúp việc Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc trong việc chỉ đạo, điều hành hoạt động của Công ty;
- b. Thực hiện những nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc giao phó;
- c. Chịu trách nhiệm điều hành, quản lý thay mặt Tổng Giám đốc trong khuôn khổ công việc, lĩnh vực được giao phụ trách;
- d. Thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổng Giám đốc về các nhiệm vụ, lĩnh vực được phân công;
- e. Đề xuất các ý kiến, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ được phân công và góp ý để giải quyết các công việc khác có liên quan đến tổ chức, hoạt động của Công ty;
- f. Khi được ủy quyền thay mặt Tổng Giám đốc thực hiện vai trò của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Đại hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị và nhà nước về các quyết định của mình trong thời gian được ủy quyền và có trách nhiệm báo cáo cho Tổng Giám đốc những vấn đề đã được giải quyết trong thời gian Tổng Giám đốc đi vắng.

## **ĐIỀU 20: CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

1. Ban điều hành bao gồm Tổng giám đốc và các chức danh lãnh đạo quản lý khác là đơn vị giúp việc cho Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị trong hoạt động điều hành công ty. Ban Điều hành làm việc thông qua trao đổi, chỉ đạo trực tiếp, họp định kỳ hoặc bất thường hoặc trao đổi bằng văn bản để thảo luận các vấn đề thuộc nhiệm vụ và quyền hạn của mình.
2. Ban điều hành phải tiến hành họp giao ban hàng tuần với Giám đốc và các cán bộ quản lý.
3. Tổng Giám đốc chủ trì và quyết định các vấn đề đưa ra trong cuộc họp Ban điều hành.

## **CHƯƠNG V: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN KIỂM SOÁT**

### **ĐIỀU 21: THÀNH PHẦN VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

1. Số lượng thành viên

Số lượng thành viên BKS được quy định tại Khoản 1 Điều 39 của Điều lệ công ty.

2. Tổ chức của Ban kiểm soát:

Ban kiểm soát bao gồm Trưởng ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát. Trưởng BKS có trách nhiệm tham vấn HĐQT và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS theo quy định tại Điều 38 của Điều lệ công ty.

3. Tiêu chuẩn và yêu cầu của thành viên BKS:

Tiêu chuẩn về thành viên BKS được quy định tại Điều 39 của Điều lệ công ty.

4. Trưởng Ban kiểm soát:

- a. Trưởng BKS là người do BKS bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông bầu theo quy định tại Điều lệ công ty. Trưởng ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.
- b. Trưởng BKS có các quyền và trách nhiệm sau:
  - (i) Trực tiếp chủ trì kiểm tra, giám sát và có trách nhiệm tổ chức, phân công nhiệm vụ cho từng thành viên để thực hiện các nhiệm vụ Đại hội đồng cổ đông giao;
  - (ii) Chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình;
  - (iii) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát và hoạt động với tư cách là Trưởng ban kiểm soát;
  - (iv) Yêu cầu Công ty cung cấp các thông tin liên quan đến hoạt động của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
  - (v) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị để trình lên Đại hội đồng cổ đông.

**ĐIỀU 22: THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT**

- 1. Ban kiểm soát sẽ có quyền hạn và trách nhiệm theo Điều lệ, chủ yếu là những quyền hạn và trách nhiệm sau đây:
  - a. Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề liên quan đến sự rút lui hay bãi nhiệm của công ty kiểm toán độc lập;
  - b. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;

- c. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết;
  - d. Kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi đề trình Hội đồng Quản trị;
  - e. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
  - f. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý công ty;
  - g. Xem xét báo cáo của công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng Quản trị chấp thuận; và
  - h. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của ban quản lý.
2. Thành viên của Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Thư ký Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng Quản trị sẽ phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng Quản trị.
  3. Sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát họp tối thiểu một lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là 02 (hai) người.

### **ĐIỀU 23: BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

1. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại Điều 39 của Điều lệ công ty.
2. Các thành viên của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là 05 (năm) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Thành viên Ban kiểm soát không còn tư cách thành viên trong các trường hợp sau:
  - a. Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban kiểm soát;

- b. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính cho Công ty;
- c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu tháng liên tục, và trong thời gian này Ban kiểm soát không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

#### **ĐIỀU 24: THÙ LAO CHO THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT**

Tổng mức thù lao cho các thành viên Ban kiểm soát theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Thành viên của Ban kiểm soát cũng sẽ 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 liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

### **CHƯƠNG VI: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY**

#### **ĐIỀU 25: TRÁCH NHIỆM TRUNG THỰC VÀ TRÁNH CÁC XUNG ĐỘT VỀ QUYỀN LỢI CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC**

- 1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.
- 2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty đại chúng phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
5. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên Hội đồng quản trị đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **ĐIỀU 26: GIAO DỊCH VỚI NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty đại chúng phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

4. Việc phê chuẩn các hợp đồng giao dịch với Người có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty

**ĐIỀU 27: ĐẢM BẢO QUYỀN HỢP PHÁP CỦA CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:
  - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;
  - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc.
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

**CHƯƠNG VII: MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**ĐIỀU 28: NGUYÊN TẮC PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC**

Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị phối hợp trong quan hệ công tác theo nguyên tắc sau:

1. Luôn trung thành vì lợi ích của Công ty.
2. Tuân thủ nghiêm túc các quy định có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.
3. Thực hiện theo nguyên tắc, chế độ làm việc được quy định tại Quy chế này và các quy định nội bộ có liên quan.
4. Phối hợp công tác với tinh thần trách nhiệm cao nhất, trung thực, hợp tác và thường xuyên chủ động phối hợp, tháo gỡ vướng mắc, khó khăn (nếu có)

## **ĐIỀU 29: MỐI QUAN HỆ VỚI BAN KIỂM SOÁT**

1. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm hợp tác chặt chẽ và tạo mọi điều kiện thuận lợi cho các thành viên Ban Kiểm soát trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đồng thời, có trách nhiệm chỉ đạo, giám sát việc chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát.
2. Ban Kiểm soát thông báo kịp thời với Hội đồng Quản trị về kết quả hoạt động kiểm soát, đồng thời làm việc với Hội đồng Quản trị trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với Đại hội đồng Cổ đông.
3. Hội đồng Quản trị đảm bảo rằng tất cả bản sao các thông tin tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị, cũng như các nghị quyết, quyết định và biên bản họp Hội đồng Quản trị được cung cấp cho các thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm với việc cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị.

## **ĐIỀU 30: MỐI QUAN HỆ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH**

1. Hội đồng Quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng Quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng.
2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là 05 (năm) năm trừ khi Hội đồng Quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
3. Tổng Giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định phân cấp được Hội đồng Quản trị và Điều lệ Công ty đã ban hành.
4. 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. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể tạm đình chỉ những quyết định của Tổng Giám đốc để hạn chế tổn thất và sau đó phải báo cáo bằng văn bản đến Hội đồng Quản trị để có quyết định chính thức về việc đình chỉ hoặc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ đó trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ đó.
5. Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi có từ 2/3 (hai phần ba) thành viên Hội đồng Quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng Giám đốc) và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.



### **ĐIỀU 31: 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 các vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc mà thành viên Hội đồng Quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng Quản trị khác phụ trách mà cần có ý kiến của thành viên đó thì thành viên Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng Quản trị có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính phải 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 pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc quy định nội bộ của Công ty.
3. Trong trường hợp có sự phân công lại công việc giữa các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc một thành viên được xác định không còn là thành viên của Hội đồng Quản trị thì thành viên đó phải có trách nhiệm bàn giao lại toàn bộ công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan cho thành viên phụ trách mới. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và phải được báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

### **ĐIỀU 32: QUAN HỆ VỚI TỔ CHỨC ĐẢNG, CÔNG ĐOÀN, TỔ CHỨC CHÍNH TRỊ XÃ HỘI TRONG CÔNG TY**

1. Hội đồng Quản trị tạo điều kiện thuận lợi, hỗ trợ các tổ chức Đảng, Công đoàn, tổ chức chính trị xã hội trong công ty hoàn thành nhiệm vụ chính trị tại Công ty, phù hợp với quy định của pháp luật, tôn trọng lợi ích chính đáng của các cổ đông.
2. Các tổ chức Đảng, Công đoàn, tổ chức chính trị xã hội trong công ty cần hỗ trợ Hội đồng Quản trị hoàn thành các chỉ tiêu nhiệm vụ sản xuất kinh doanh được Đại hội đồng Cổ đông thông qua, đảm bảo hài hòa lợi ích giữa người lao động, quyền lợi của cổ đông, nghĩa vụ pháp lý của Công ty đối với Nhà nước.

## **CHƯƠNG VIII: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **ĐIỀU 33: ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

Công ty tạo điều kiện để thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác tham gia các khóa đào tạo cơ bản về

quản trị công ty theo yêu cầu phát triển công ty và theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước tại các cơ sở đào tạo được nhà nước công nhận.

## **CHƯƠNG IX: CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **ĐIỀU 34: NGHĨA VỤ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, công ty đại chúng phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá cổ phiếu và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

### **ĐIỀU 35: CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty đại chúng có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **ĐIỀU 36: TRÁCH NHIỆM VỀ BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 12 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong thời gian ba (03) năm trước.

2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

**ĐIỀU 37: XỬ LÝ VI PHẠM**

1. Mọi trường hợp vi phạm hoặc không thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định tại Quy chế này sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Các trường hợp vi phạm khác sẽ bị xử lý căn cứ theo nội quy lao động và các quy định nội bộ về chế độ khen thưởng và xử phạt của Công ty. Việc xử lý phải tuân thủ đúng quy định của pháp luật, phù hợp với Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ khác.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**