

Hà Nội, ngày 11 tháng 06 năm 2023

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

- 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 Chứng khoán Trí Việt;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 02/2023/NQ – ĐHĐCĐ/TVB ngày 11 tháng 06 năm 2023.



CHƯƠNG I

PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho Đại hội đồng cổ đông, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

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

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
 - e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

n) Cung cấp, cập nhật và chịu trách nhiệm về tính chính xác của địa chỉ liên lạc của cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 122 Luật Doanh nghiệp năm 2020.

o) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc;

đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 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;

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thăm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên quy định tại khoản 2 Điều 139 Luật Doanh nghiệp và khoản 1 Điều 16 Điều lệ Công ty.

b) Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

i. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

ii. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

iii. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

iv. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

2. 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 60 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại tiết i, ii điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại tiết iii, iv điểm b khoản 1 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của khoản 4 Điều 115 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 trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau:

- a. Lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp;
- b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ Đông;
- c. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- d. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- e. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- f. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- g. Gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- h. Các công việc khác phục vụ đại hội.

4. Công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

a) Trước khi tiến hành họp ĐHĐCĐ, Hội đồng quản trị (HĐQT) phải tổ chức họp và ban hành Nghị quyết về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, trong đó nêu rõ: lý do lập danh sách, ngày dự kiến chốt danh sách cổ đông tham dự (ngày đăng ký cuối cùng).

b) Trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông do cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên triệu tập cuộc họp thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông này ra thông báo về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Trong thông báo nêu rõ:

- Lý do triệu tập họp;
- Thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông;
- Ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự;
- Phải nêu rõ Hội đồng quản trị đã từ chối triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông này.

i. Đính kèm thông báo là danh sách cổ đông, nhóm cổ đông thực hiện triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (nêu rõ các thông tin của từng cổ đông và số cổ phần mà các cổ đông sở hữu tại thời

điểm triệu tập họp) và văn bản yêu cầu mà cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên đã gửi cho Hội đồng quản trị để yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

ii. Thời hạn để cổ đông, nhóm cổ đông này đại diện Công ty triệu tập Đại hội đồng cổ đông không được sớm hơn 90 ngày so với ngày gửi yêu cầu cho Hội đồng quản trị yêu cầu triệu tập.

c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng, thông báo phải được đưa lên website của Công ty và công bố thông tin theo quy định pháp luật.

d) Khi công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người triệu tập phải đồng thời báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán nơi chứng khoán của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định.

5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

a) Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn.

b) Việc lập (chốt) danh sách cổ đông có quyền dự họp được thực hiện như sau:

i) Người triệu tập cuộc họp phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến Trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD), đề nghị VSD lập và gửi lại danh sách cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng.

ii) Thời gian gửi hồ sơ đến VSD chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng hoặc một thời hạn khác theo quy định của VSD, trong đó phải nêu rõ các thông tin cơ bản sau:

- Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng (Ngày đăng ký cuối cùng là ngày làm việc, do Người triệu tập cuộc họp hoặc VSD trên cơ sở ủy quyền của Người triệu tập cuộc họp ấn định để xác định danh sách người sở hữu chứng khoán được hưởng quyền phù hợp với thông báo của Người triệu tập cuộc họp, VSD và quy định của pháp luật);

- Mục đích sử dụng danh sách;

c) Nội dung cụ thể về thông tin quyền thực hiện (tỷ lệ thực hiện, ngày thực hiện, địa điểm thực hiện...). Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh

nghiệp hoặc sổ giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

6. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

a) Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố thông tin theo quy định pháp luật. Địa chỉ liên lạc của cổ đông là một trong các loại thông tin: địa chỉ đăng ký trụ sở chính đối với tổ chức; địa chỉ thường trú; địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại; thư điện thoại (email) hoặc địa chỉ khế của cá nhân mà người đó đăng ký với Công ty để làm địa chỉ liên lạc. Trường hợp Công ty gửi Thông báo mời họp bằng các gửi thư điện tử (email) thì địa chỉ thư điện tử của cổ đông nhận thông báo là địa chỉ được lưu trữ và cung cấp bởi Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, hoặc địa chỉ thư điện tử do cổ đông đăng ký với Công ty. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

b) Thông báo mời họp gồm các nội dung chính sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số đăng ký doanh nghiệp của Công ty;
- Thời gian và địa điểm họp;
- Nội dung cuộc họp;
- Những yêu cầu đối với người dự họp;
- Đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp (trong trường hợp tài liệu họp không được gửi kèm theo thông báo mời họp).

c) 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. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. 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:

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

7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

a) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp. Nội dung cuộc họp là các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

b) Kiến nghị bổ sung Chương trình, nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

i. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

ii. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp. 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.

c) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều 142 Luật Doanh nghiệp;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

d) Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại điểm b khoản 8 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 8 Điều này. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp. Ủy quyền bằng văn bản 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 Điều lệ Công ty. 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 phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền, phạm vi ủy quyền, nội dung ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên nhận ủy quyền.

c) Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức. Phạm vi ủy quyền lại không được vượt quá phạm vi ủy quyền ban đầu của cổ đông.

d) Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu

lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước 12 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với thư ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư ủy quyền đó.

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

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

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

b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

c) Khi đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, dựa trên các tài liệu họp đã được gửi kèm theo thư mời hoặc đăng tải lên website của Công ty, cổ đông chịu trách nhiệm kê khai chi tiết và trung thực về các lợi ích có liên quan của mình đối với các nội dung của chương trình họp Đại hội đồng cổ đông để Ban kiểm phiếu xem xét, loại bỏ Phiếu biểu quyết của cổ đông này

(trong trường hợp cổ đông này vẫn tham gia biểu quyết) khi tiến hành kiểm phiếu. Trường hợp cổ đông không kê khai hoặc kê khai không chính xác, trung thực về các lợi ích liên quan của cổ đông đó với các nội dung của chương trình họp và gây thiệt hại cho các cổ đông khác và/hoặc Công ty, thì cổ đông đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường toàn bộ các thiệt hại mà Công ty và/hoặc các cổ đông khác phải gánh chịu (nếu có).

10. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 145 Luật Doanh nghiệp thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 145 Luật Doanh nghiệp thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 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 biểu quyết của các cổ đông dự họp.

11. Cách thức bỏ phiếu

a) Biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình (trừ việc bầu thành viên Hội đồng quản trị và bầu Ban kiểm soát):

* Cột 1: Tán thành

* Cột 2: Không tán thành

* Cột 3: Không có ý kiến

- Nếu tán thành vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu nhân (X) hoặc dấu tick (✓) vào cột (1) và phải bỏ trống toàn bộ cột (2) (3).
 - Nếu không tán thành vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu nhân (X) hoặc dấu tick (✓) vào cột (2) và phải bỏ trống toàn bộ cột (1) (3).
 - Nếu không có ý kiến về vấn đề yêu cầu biểu quyết thì cổ đông đánh dấu nhân (X) hoặc dấu tick (✓) vào cột (3) và phải bỏ trống toàn bộ cột (1) (2).
- Các vấn đề đưa ra biểu quyết, mỗi cổ đông chỉ sử dụng một Phiếu biểu quyết duy nhất mà trên Phiếu đã ghi rõ các nội dung cần biểu quyết tại Đại hội.

b, Bầu thành viên Hội đồng quản trị và bầu thành viên Ban kiểm soát được tiến hành theo hình thức bầu đôn phiếu. Cụ thể:

VDI: Một cổ đông có số cổ phần đại diện là : 4.000 cổ phần . Số thành viên HĐQT cần bầu

là 1 thành viên.

→ Số quyền bầu Hội đồng quản trị của cổ đông là: $1 \times 4.000 = 4.000$ quyền

Danh sách ứng cử viên vào Hội đồng quản trị là 02 người A, B. Cổ đông có thể bầu:

Cho ông A : 4.000 quyền

Cho ông B : 0 quyền

Tổng là : 4.000 quyền

Hoặc có thể bầu đều cho cả 2 ứng viên:

Cho ông A : 2.000 quyền

Cho ông B : 2.000 quyền

Tổng là : 4.000 quyền

12. Cách thức kiểm phiếu

- a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ vào đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
- b. Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu theo quy định như sau:
 - i) Ban kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng/khu vực riêng;
 - ii) Ban kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử trong việc kiểm phiếu;
 - iii) Kiểm tra tính hợp lệ của Thẻ biểu quyết;
 - iv) Kiểm tra lần lượt từng Thẻ biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu;
 - v) Niêm phong toàn bộ Thẻ biểu quyết và bàn giao lại cho Trưởng Ban kiểm phiếu.
- c. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu:
 - i) Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu;
 - ii) Nội dung Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - Thời gian, địa điểm tiến hành việc kiểm phiếu;
 - Thành phần Ban kiểm phiếu;
 - Tổng số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết có quyền biểu quyết tham gia dự họp;
 - Tổng số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết có quyền biểu quyết tham gia bỏ phiếu;
 - Số và tỷ lệ phiếu biểu quyết hợp lệ, phiếu không hợp lệ;
 - Số và tỷ lệ biểu quyết cho từng vấn đề;
 - iii) Biên bản kiểm phiếu phải có chữ ký của thành viên Ban kiểm phiếu.

- d. 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.
- e. Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội quyết định biểu quyết công khai: Ban Tổ chức sẽ phát Thẻ biểu quyết riêng cho các nội dung này để các Cổ Đông/Người Được Ủy Quyền Dự Họp thực hiện biểu quyết công khai theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu

13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

a) Các vấn đề đưa ra biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông (Trừ trường hợp bầu thành viên HĐQT, bầu thành viên BKS) phải được thông qua bởi trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại điểm b, c, d và e khoản này.

b) Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- i. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- ii. Thay đổi nghiệp vụ kinh doanh;
- iii. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- iv. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- v. Tổ chức lại, giải thể Công ty;

c) Đối với việc bầu thành viên HĐQT, bầu thành viên BKS: người trúng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất đến khi đủ số thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT, BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

d) Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- Trưởng ban kiểm phiếu có trách nhiệm thông báo kết quả biểu quyết cho Đại hội đối với từng vấn đề biểu quyết.

- Kết quả biểu quyết phải được ghi vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

15. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

a) Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;

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

b) Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

16. 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 phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

ii. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

iii. Chương trình và nội dung cuộc họp;

iv. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

v. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

vi. 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;

vii. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

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

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

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

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

d) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

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 gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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

b) Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

1. Các trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty bao gồm cả các trường hợp sau:

- Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- Định hướng phát triển công ty;
- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

- Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể công ty.

2. Trình tự, thủ tục thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

b) Thông báo về việc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản

i) Hội đồng quản trị họp để thống nhất các vấn đề xin ý kiến cổ đông bằng văn bản, xác định ngày chốt danh sách cổ đông (ngày đăng ký cuối cùng).

ii) Các nội dung được thể hiện bằng văn bản và phải tiến hành công bố thông tin tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

iii) Nơi công bố thông tin: Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch và website của Công ty.

c) Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Trình tự, thủ tục gửi chốt danh sách cổ đông tại Trung tâm lưu ký chứng khoán được thực hiện tương tự lập danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông quy định tại Quy chế này.

d) Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo:

i) Hội đồng quản trị gửi phiếu lấy ý kiến cổ đông đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ đăng ký của từng cổ đông.

ii) Các tài liệu giải trình cho dự thảo Nghị quyết và các nội dung cần lấy ý kiến có thể được gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến hoặc đăng tải trên website của Công ty để các cổ đông xem xét trước khi thực hiện trả lời phiếu lấy ý kiến.

iii) Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

- Mục đích lấy ý kiến;

- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với

đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

e) Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

- i. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ 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;
- ii. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
- iii. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

f) Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- i. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- ii. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- 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 phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, 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. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- vi. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

g) Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách

nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác;

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

i) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

k) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Công ty có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tuyến theo quyết định của Hội đồng quản trị hoặc khi xảy ra các sự kiện bất khả kháng như: thiên tai, chiến tranh, dịch bệnh, khủng bố, bạo loạn, các quyết định hạn chế/ cấm tụ tập đông người từ cơ quan Nhà nước... làm ảnh hưởng đến việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tiếp. Địa điểm tổ chức Đại hội trực tuyến bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác nhau. Trong đó địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập và Hệ thống bằng Tài khoản truy cập đã được Công ty cung cấp để tham dự Đại hội trực tuyến.
2. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và các tài liệu kèm theo, điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và các thủ tục khác được thực hiện theo quy định về tổ chức Đại hội trực tiếp tại Điều lệ, Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan. Hội đồng quản trị ban hành Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để hướng dẫn chi tiết các vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp.
3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
 - a. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được gửi cho tất cả các Cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty.
 - b. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký tham dự và biểu quyết trực tuyến. Tài liệu hướng dẫn được đăng tải trên website Công ty và/hoặc Hệ thống họp.
4. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến
 - a. Cổ đông sử dụng tài khoản truy cập hệ thống được xây dựng bởi Công ty hoặc đơn vị khác cung cấp dịch vụ tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến. Cổ đông có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và lưu giữ, bảo mật thông tin đăng nhập của chính mình.

b. Cổ đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi và chỉ khi đã kê khai và xác thực tư cách Cổ đông.

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

Cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác đảm bảo đầy đủ điều kiện theo quy chế do đơn vị phát hành phần mềm bỏ phiếu điện tử và thực hiện thông báo/ báo cáo theo quy định của đơn vị phát hành phần mềm đó.

6. Điều kiện tiên hành

a. Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

b. Cổ đông được xem là dự họp khi đáp ứng một trong các điều kiện sau:

- i) Tham dự họp trực tuyến bằng cách đăng nhập vào Hệ thống Đại hội đồng cổ đông trong thời gian diễn ra Đại hội đến thời điểm kết thúc biểu quyết và bầu cử. Cổ đông đăng ký nhưng chưa biểu quyết hoặc đăng xuất Hệ thống Đại hội đồng cổ đông vẫn được tính là đã tham dự họp;
- ii) Cổ đông đã thực hiện bỏ phiếu từ xa, bỏ phiếu điện tử hoặc bỏ phiếu theo hình thức khác theo hướng dẫn của Hội đồng quản trị áp dụng tại Đại hội đó.

7. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

a. Ban tổ chức sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các Cổ đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đối với các nội dung của chương trình họp. 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 và sẽ được công bố cho các Cổ đông trước mỗi kỳ đại hội.

b. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Cổ đông lựa chọn một trong ba phương án biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu/ biểu quyết.
- Cổ đông tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống ghi nhận kết quả.

c. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: theo quy định của Điều lệ Công ty, việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT, BKS thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

d. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu trực tuyến

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

vấn đề phát sinh thì xem như Cổ đông không có ý kiến biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.

- Cổ đông có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử) bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của Đại hội đó.

8. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Khi cổ đông thực hiện biểu quyết/ bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số thẻ tán thành, số thẻ không tán thành và số thẻ không có ý kiến.

9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp, trừ khi Chủ tọa có quyết định khác.

10. Lập, công bố Biên bản họp, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để cổ đông tham dự họp biểu quyết thông qua trước khi bế mạc Đại hội, đồng thời công bố thông tin theo quy định.

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

1. Bên cạnh việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và/hoặc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, tùy theo tình hình thực tế mà Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

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

a. Cổ đông có thể tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp tại địa điểm diễn ra đại hội hoặc tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến bằng các phương tiện công nghệ hiện đại. Việc đăng ký tham dự họp, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo phương thức kết hợp này được thực hiện như sau:

- i) Đối với các Cổ đông tham dự họp cuộc họp trực tiếp: thực hiện theo quy định về việc họp theo hình thức hội nghị trực tiếp tại Quy chế này;
- ii) Đối với các Cổ đông tham dự họp qua hình thức trực tuyến: thực hiện theo quy định về việc họp theo hình thức trực tuyến tại Quy chế này.

b. Hội đồng quản trị ban hành quy định hướng dẫn, Quy chế tổ chức họp Đại hội để hướng dẫn chi tiết các vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp.

3. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo phương thức kết hợp này được tiến hành khi có tổng số Cổ đông/Người được ủy quyền của Cổ đông tham dự theo hình thức trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

4. Cách thức bỏ phiếu

Cổ đông có thể thực hiện việc bỏ phiếu bằng hình thức (i) bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội, (ii) gửi phiếu biểu quyết về cho người triệu tập cuộc họp bằng đường bưu điện/email/fax, (iii) biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hay cách thức điện tử khác.

5. Cách thức kiểm phiếu

- a. Công ty 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 (i) số lượng phiếu mà Cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và (ii) số phiếu mà Cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền của cổ đông biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu); và (iii) số lượng Phiếu biểu quyết mà Cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền của cổ đông gửi qua bưu điện, thư điện tử và fax.
- b. Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện tổng hợp tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của các cách thức trên theo từng nội dung chương trình họp.

6. 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.

7. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Ban thư ký sẽ thực hiện lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông ngay tại cuộc họp và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bế mạc. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung như quy định tại Điều 3 Quy chế này.

8. 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 được công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của Công ty tuân

thủ các quy định 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.

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

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- e) Quyết định mua lại không quá mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã phát hành của từng loại trong mỗi mười hai (12) tháng;
- f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ công ty;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
- i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Người điều hành khác, ban Kiểm toán nội bộ và cá nhân quản lý khác theo quy định pháp luật; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- j) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý của Công ty trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- k) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện và góp vốn, mua cổ phần doanh nghiệp khác trong giới hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết;

- m) Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- n) Kiến nghị mức trả cổ tức, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- o) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- p) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
- q) Xây dựng trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị; Ban hành 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 Ban Tổng Giám đốc; Xây dựng, ban hành cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác;
- r) Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện kiểm toán nội bộ và kiểm soát rủi ro;
- s) Giải quyết xung đột trong Công ty: Thực hiện ngăn ngừa và giải quyết những xung đột có thể phát sinh giữa các cổ đông và Công ty. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm cán bộ để triển khai các hệ thống cần thiết hoặc thành lập bộ phận chuyên trách để giải quyết xung đột trong Công ty hoặc phục vụ cho mục đích này.
- t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản, lấy ý kiến qua thư điện tử theo địa chỉ do thành viên HDQT đăng ký với công ty, lấy ý kiến qua điện thoại hoặc hình thức khác phù hợp. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 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.

5. Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc hoặc người điều hành theo quy định tại Điều lệ Công ty thực hiện công việc đã được Hội đồng quản trị thông qua. Nội dung ủy quyền phải được xác định rõ ràng, cụ thể. Đối với những vấn đề trọng yếu, liên quan đến lợi ích sống còn của Công ty thì không được ủy quyền.

6. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị phải tuân thủ đúng quy

W: C C T T

định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm.

7. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu thành viên Ban Tổng Giám đốc và người quản lý Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

8. Nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

- a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật có liên quan, Điều lệ công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b) Thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông;
- c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- d) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận tại cuộc họp;
- e) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối. Thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty;
- f) Các thành viên Hội đồng quản trị không được tăng lương, trả thưởng khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.

Điều 9. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị của Công ty là: 03 đến 11 thành viên.

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là không quá 05 năm. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của 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.

Điều 10. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

1. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và chứng khoán; đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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.

2. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn, điều kiện chung như sau:

- Không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
- Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc (Giám đốc) của công ty chứng khoán khác;
- Chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.
- Không được từng là thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện theo pháp luật của một công ty bị phá sản hoặc bị cấm hoạt động do những vi phạm pháp luật nghiêm trọng.
- Khi bắt đầu nhiệm kỳ, tất cả thành viên Hội đồng quản trị đều phải đáp ứng đầy đủ những điều kiện theo yêu cầu của pháp luật, quy chế quản trị, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty. Trong nhiệm kỳ của mình, nếu có sự thay đổi thì các thành viên phải thông báo với Chủ tịch hội đồng quản trị. Tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều này đồng thời áp dụng cho những thành viên Hội đồng quản trị được bầu chọn bổ sung, thay thế.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ này.

4. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố dè, bố nuôi, mẹ dè, mẹ nuôi, con dè, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 11. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:
 - a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử một (01) ứng cử viên;
 - b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa hai (02) ứng cử viên;
 - c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa ba (03) ứng cử viên;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa bốn (04) ứng cử viên;
 - e. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông

- của Công ty được đề cử tối đa năm (05) ứng cử viên;
- f. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa sáu (06) ứng cử viên;
- g. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 70% đến 80% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa bảy (07) ứng cử viên;
- h. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty được đề cử tối đa tám (08) ứng cử viên.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc đề cử ứng cử viên theo quy định quy chế đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị và được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Đại hội. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên, đề cử ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
3. Việc đề cử ứng cử theo quy định tại khoản 1 và 2 nêu trên Người đề cử/ứng cử gửi hồ sơ đề cử ứng cử của mình đến Trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 02 ngày (hoặc thời gian khác do Hội đồng quản trị quyết định) trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông để xem xét. Hồ sơ bao gồm:
- a) Văn bản ứng cử/đề cử;
- b) Lý lịch của người được đề cử/ứng cử, bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ học vấn; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị hoặc đang ứng cử làm thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác; Quan hệ của ứng viên với các Người có liên quan; Quan hệ của ứng viên với các đối tác kinh doanh chính của Công ty; Những thông tin liên quan tới tình hình tài chính của ứng viên và những vấn đề khác có thể có ảnh hưởng tới nhiệm vụ và tính độc lập của ứng viên với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị;
- c) Tài liệu khác theo quy định của Công ty.

Điều 12. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử



viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

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

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

Điều 13. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

- Thành viên Hội đồng quản trị không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 26 của Điều lệ Công ty;

- Thành viên Hội đồng quản trị không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Có đơn xin từ nhiệm và được chấp thuận;

- Có bằng chứng chứng tỏ thành viên Hội đồng quản trị bị mất năng lực hành vi;

- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- Trường hợp bổ sung thành viên Hội đồng quản trị: trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bị cách chức, miễn nhiệm hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên Hội đồng quản trị thì việc bầu mới thành viên Hội đồng quản trị thay thế phải được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Khi số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng thành viên Hội đồng quản trị sau Đại hội đồng cổ đông thường niên gần nhất thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn không quá sáu mươi (60) ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 14. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- 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);
- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 15. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. 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.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó hoặc do Đại hội đồng cổ đông trực tiếp bầu ra trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm thì Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn (15) ngày kể từ ngày Công ty nhận được văn bản xin từ chức hoặc kể từ ngày Hội đồng quản trị thông qua quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được thực hiện theo Quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 16. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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 hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài

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

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

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

Điều 17. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm;

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;

Hội đồng quản trị họp bất thường trong các trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Chủ tịch Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết phải tổ chức họp Hội đồng quản trị.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 01 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử, thư điện tử, email cá nhân của thành viên Hội đồng quản trị và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

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

4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

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

Điều 18. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại 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 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp

Điều 19. Cách thức biểu quyết

Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản.

1. 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 theo quy định trong Điều lệ công ty.

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

2. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty

Điều 20. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. 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.

2. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

Điều 21. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. 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 của thành viên Hội đồng quản trị phải xuất trình giấy ủy quyền và giấy tờ pháp lý khác của cá nhân khi tham gia họp Hội đồng quản trị.

Điều 22. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

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

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

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g, h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp HĐQT. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp

do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và pháp luật có liên quan.

3. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Nghị quyết Hội đồng quản trị về một số nội dung quy định bắt buộc phải thực hiện công bố thông tin được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

Điều 23. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản trị rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

Điều 23. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

- 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;
- Các tiêu chuẩn khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

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

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động

4. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

- 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;
- 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;

34
CÔ
CỔ
ĐŨ
RỊ
/NF

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật.
- 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;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 24. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Nhiệm vụ của Ban Kiểm soát:

- a) Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước pháp luật, Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các nhiệm vụ của mình;
- b) Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính;
- c) Thẩm định báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị; trình báo cáo thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh hàng năm và báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên;
- d) Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 14 Điều lệ Công ty;
- e) Khi có yêu cầu kiểm tra của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên, Ban Kiểm soát phải thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải có báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị và không gây gián đoạn hoạt động kinh doanh của Công ty;

3 T
 HÃ
 KH
 VI
 1 T

f) Khi có yêu cầu khởi kiện của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên, Ban Kiểm soát phải trả lời bằng văn bản xác nhận đã nhận được yêu cầu khởi kiện và tiến hành các thủ tục khởi kiện theo yêu cầu của cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu khởi kiện.

g) Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các giải pháp sửa đổi, bổ sung, cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành công việc kinh doanh của Công ty;

h) Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Tổng Giám đốc vi phạm pháp luật, Điều lệ công ty dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc khách hàng, xâm phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty thì phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm, đồng thời có giải pháp nhằm khắc phục hậu quả. Nếu vi phạm đó nghiêm trọng hoặc thành viên vi phạm không chịu thực hiện chấm dứt, điều chỉnh hành vi vi phạm đúng thời hạn theo yêu cầu, Ban kiểm soát phải đề nghị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để đề xuất biện pháp giải quyết tiếp theo;

i) Đối với trường hợp thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban Tổng Giám đốc của Công ty vi phạm nghiêm trọng các quy định của pháp luật, Ban Kiểm soát phải trực tiếp báo cáo lên UBCK bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày phát hiện vi phạm;

j) Trường hợp kiểm soát viên nhận thấy các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc vi phạm quy định của pháp luật, nguyên tắc quản trị và Điều lệ công ty, xâm phạm đến quyền và lợi ích của Công ty nhưng không thực hiện thông báo, thực hiện trách nhiệm của mình theo quy định thì kiểm soát viên đó phải chịu trách nhiệm về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của mình;

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

a) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

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

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

d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

11
AB
11/11

e) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

g) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

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

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

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

2. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình, thành viên Ban Kiểm soát phải có nghĩa vụ sau đây:

- Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

- Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

- Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

- Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

- Trường hợp vi phạm quy định mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

- Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 25. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây:



1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

Ban Kiểm soát của Công ty có từ 03 đến 05 thành viên.

Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát là 05 năm. Thành viên Ban Kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Các kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm trưởng ban kiểm soát. Trưởng ban kiểm soát là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật về chứng khoán.

Trường hợp Thành viên Ban kiểm soát kết thúc nhiệm kỳ mà Thành viên Ban kiểm soát mới chưa được bầu thì Thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và tiếp quản công việc. Thành viên Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu chọn. Việc bầu chọn thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện trên nguyên tắc bầu dồn phiếu. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty có quyền đề cử ứng viên vào Ban Kiểm soát theo quy định.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

Không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

Không được giữ chức vụ quản lý trong Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

Không phải là người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác.

Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

Trưởng Ban Kiểm soát không được đồng thời là thành viên Ban Kiểm soát, người quản lý của công ty chứng khoán khác

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

Thành viên Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu chọn. Việc bầu chọn thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện trên nguyên tắc bầu dồn phiếu. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu 10% cổ phần trở lên có quyền đề cử ứng viên vào Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều lệ và

quy định của pháp luật.

5. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc bầu thành viên Ban kiểm soát được tiến hành theo phương thức bầu dồn phiếu tại Đại hội đồng cổ đông.

6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều này;
- Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Có đơn xin từ chức và được chấp thuận;
- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

Trường hợp Ban Kiểm soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình và có nguy cơ gây thiệt hại cho Công ty thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để xem xét và miễn nhiệm Ban Kiểm soát đương nhiệm và bầu Ban Kiểm soát mới thay thế.

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 26. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc cụ thể như sau:

- Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị;
- Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, kiến nghị hoặc ban hành quy chế quản lý nội bộ Công ty;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh phải được Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Ký kết hợp đồng nhân danh Công ty, trừ trường hợp các hợp đồng thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông;
- Trình báo cáo tài chính hàng năm lên Hội đồng quản trị;
- Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

- Tuyển dụng lao động;
- Các quyền và nhiệm vụ khác được quy định tại hợp đồng lao động mà Tổng Giám đốc ký với Công ty theo quyết định của Hội đồng quản trị;
- Các quyền và nhiệm vụ khác do Công ty tự quy định phù hợp với pháp luật hiện hành.

Điều 27. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

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

a) Thành viên Ban Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị thuê hoặc bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của các thành viên Ban Tổng Giám đốc khác là 05 năm.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù hoặc bị cấm hành nghề chứng khoán theo quy định của pháp luật.
- Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc tại bộ phận nghiệp vụ của các tổ chức trong lĩnh vực tài chính, chứng khoán, ngân hàng, bảo hiểm hoặc tại bộ phận tài chính, kế toán, đầu tư trong các doanh nghiệp khác
- Có chứng chỉ hành nghề phân tích tài chính hoặc chứng chỉ hành nghề quản lý quỹ.
- Không được làm thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của Công ty chứng khoán khác; không được đồng thời làm việc cho doanh nghiệp khác.
- Không bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán trong thời hạn 06 tháng gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Đáp ứng các điều kiện khác đối với Tổng Giám đốc công ty chứng khoán theo quy định tại Luật Chứng khoán và các quy định có liên quan.

2. Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng với Tổng Giám đốc

Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.

4. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động của Tổng Giám Đốc.

b) Thủ lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và được thể hiện trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc.

c) Công ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc sau khi Hội đồng quản

trị ban hành nghị quyết miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Tổng giám đốc. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công Ty.

Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- Có đơn xin từ chức.
- Theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. 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 sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

6. Tiền lương, lợi ích khác của Tổng Giám đốc

- a) Công ty có quyền trả lương, thưởng cho Tổng giám đốc và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- b) Giám đốc hoặc Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
- c) Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 28. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

- 1. Ban Kiểm soát tham dự các phiên họp của Hội đồng quản trị, được quyền phát biểu đối với các nội dung tại phiên họp nhưng không được quyền biểu quyết.
- 2. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị, báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động kinh doanh của Công ty và các nội dung khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:
 - a) Tổng Giám đốc phải báo cáo thường kỳ về tình hình kinh doanh của công ty, tình hình thực hiện các Nghị quyết Hội đồng quản trị, tình hình thực hiện kiến nghị của Ban Kiểm soát và kế hoạch kinh doanh của kỳ tiếp theo.
 - b) Tổng Giám đốc phải thông tin, báo cáo kịp thời, trung thực chính xác tất cả những vấn đề thuộc trách nhiệm được giao và những vấn đề khác có ảnh hưởng đến lợi ích của TVB.
 - c) Tổng Giám đốc có thể báo cáo dưới mọi hình thức nhưng sau đó phải có báo cáo chính thức bằng văn bản.

3. Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
4. Hội đồng quản trị được quyền đề nghị Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra hoặc tham gia cùng với đoàn kiểm tra, kiểm soát của Hội đồng quản trị.
5. Ban kiểm soát thông báo cho Hội đồng quản trị kế hoạch kiểm tra giám sát năm, kết quả kiểm tra, giám sát và các kiến nghị của Ban Kiểm soát. Khi nhận được kết quả kiểm tra và các kiến nghị của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị sẽ xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban kiểm soát theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Hội đồng quản trị.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xem xét và có biện pháp chỉnh sửa theo các kiến nghị của Ban Kiểm soát, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Tổng Giám đốc thực hiện các biện pháp cần thiết để thực hiện các kiến nghị này.
7. Tổng Giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản có liên quan của Hội đồng quản trị thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu thấy có vấn đề không phù hợp thì Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo kịp thời với Hội đồng quản trị để xem xét điều chỉnh.
8. Tổng Giám đốc trách nhiệm thực hiện những kiến nghị của Ban Kiểm soát hoặc Báo cáo với Hội đồng quản trị những điểm không thống nhất với các kiến nghị và thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị đồng thời thông báo cho Ban Kiểm soát những ý kiến chỉ đạo này.
9. Tổng Giám đốc thông báo kịp thời cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại công ty.

Điều 29. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Việc đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác được thực hiện theo các quy định về khen thưởng, kỷ luật do Công ty ban hành từng thời kỳ.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Chứng khoán Tri Việt bao gồm 6 Chương, 30 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17 tháng 06 năm 2023.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Phạm Thị Thanh Huyền

