

*Hà Nội, ngày tháng năm 2021*

**QUYẾT ĐỊNH**

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ VỀ NỘI BỘ**  
-----

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG NHÂN LỰC QUỐC TẾ VÀ THƯƠNG MẠI**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- 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 Cung ứng nhân lực quốc tế và thương mại (SONA)
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số... ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế quản trị nội bộ để điều chỉnh mối quan hệ, phân công nhiệm vụ HĐQT, Ban Kiểm soát và Ban Tổng giám đốc, Công ty Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại (SONA).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày.....tháng.....năm2021

**Điều 3.** Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát, Thủ trưởng các đơn vị và toàn thể CBNV trong công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi gửi:**

- Như điều 3;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Nam**

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ VỀ NỘI BỘ  
CÔNG TY CỔ PHẦN CUNG ỨNG NHÂN LỰC QUỐC TẾ VÀ  
THƯƠNG MẠI (SONA)**

(Ban hành kèm theo quyết định số ..../QĐHĐQT-SONA ngày ... tháng .... năm 2021)

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Cung ứng nhân lực quốc tế và thương mại (SONA) bao gồm các nội dung sau:*

**CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

**Điều 2. Các thuật ngữ và từ viết tắt**

1. SONA, công ty : Công ty Cổ phần Cung ứng Nhân lực quốc tế và Thương mại (SONA)
2. ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
3. HĐQT : Hội đồng quản trị
4. BKS : Ban Kiểm soát
5. TGD : Tổng Giám đốc

6. UBCK : Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
7. Người điều hành Công ty: là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và chức danh khác thuộc thành viên Ban Điều hành (nếu có);
8. Người quản lý Công ty: bao gồm Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, thành viên Ban Điều hành (bao gồm Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và thành viên Ban Điều hành).

### **Điều 3. Bộ máy quản trị điều hành của Công ty**

Bộ máy quản trị điều hành của Công ty bao gồm:

- Đại hội đồng cổ đông
- Hội đồng quản trị
- Ban Kiểm soát
- Ban Tổng Giám đốc

### **Điều 4. Nguyên tắc quản trị Công ty**

1. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý, hiệu quả;
2. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát; nâng cao trách nhiệm của Hội đồng quản trị đối với Công ty Cổ phần Cung ứng Nhân lực quốc tế và Thương mại và cổ đông;
3. Đảm bảo quyền của cổ đông, đối xử bình đẳng giữa các cổ đông;
4. Bảo đảm vai trò của nhà đầu tư, thị trường chứng khoán và các tổ chức trung gian trong việc hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty Cổ phần Cung ứng Nhân lực quốc tế và Thương mại;
5. Tôn trọng và bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan trong quản trị Công ty Cổ phần Cung ứng Nhân lực quốc tế và Thương mại;
6. Công bố thông tin kịp thời, đầy đủ, chính xác và minh bạch hoạt động của Công ty Cổ phần Cung ứng Nhân lực quốc tế và Thương mại; bảo đảm cổ đông được tiếp cận thông tin công bằng;
7. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về quản trị công ty.

## CHƯƠNG II - ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### **Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. 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, Kiểm soát viên;
- 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;
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f. 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;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền thảo luận và thông qua:

- a. Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;
- b. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
- c. Báo cáo của Ban kiểm soát;
- d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.
- e. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty
- f. Thông qua các báo cáo tài chính năm được kiểm toán;
- g. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội

- đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;
- h. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
  - i. Lựa chọn công ty kiểm toán;
  - j. Bầu, miễn nhiệm, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị
  - k. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị, Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị
  - l. 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;
  - m. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ;
  - n. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
  - o. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - p. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - q. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
  - r. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - s. Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
  - t. 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
  - u. 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;
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 6. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

- 1. ĐHĐCĐ thường niên
  - a. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng

kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b. HĐQT tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. ĐHĐCĐ thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và ngân sách tài chính cho năm tài chính tiếp theo.

## 2. ĐHĐCĐ bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b. Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất một nửa so với số đầu kỳ;

c. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát ít hơn số lượng thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc *số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều 25 Điều lệ này*;

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp và tại khoản 4, Điều 11 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải 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, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một cổ đông có liên quan;

e. Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát

## 3. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ bất thường

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này.

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo Ban Kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Sau 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Điểm d Khoản 2 Điều này có quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

c. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền 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 sẽ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

## **Điều 7. Các điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông**

1. 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 này, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

Trường hợp đại hội lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này, thì được triệu tập họp lần thứ ba trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

2. Cổ đông có thể tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đây:

a) Trực tiếp tham dự họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ;

b) Gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến HĐQT chậm nhất 01 (một) ngày trước khi khai mạc cuộc họp. Trong trường hợp này, Trưởng Ban kiểm phiếu của ĐHĐCĐ có quyền mở phiếu biểu quyết của cổ đông đó tại cuộc họp ĐHĐCĐ;

c) Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về

dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự 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 (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

d) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác: Thực hiện theo quy định tại Quy chế hướng dẫn về việc bỏ phiếu điện tử hoặc các Quy chế khác do HĐQT ban hành trên cơ sở phù hợp quy định của pháp luật;

e) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

f) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của HĐQT từng thời kỳ;

## **Điều 8. Mời họp, thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

### **1. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ:**

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông hoặc tới địa chỉ do cổ đông cung cấp hoặc thông báo qua phương tiện thông tin đại chúng phù hợp với quy định của pháp luật; đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và UBCKNN, SGDCK và các phương tiện công bố thông tin khác theo quy định của pháp luật (nếu có). Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, 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:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;



c. Phiếu biểu quyết;

d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

## 2. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ

Vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ, trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết và/hoặc phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử (trường hợp cuộc họp ĐHĐCĐ có nội dung bầu cử thành viên HĐQT, thành viên BKS), trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.

3. Cổ đông, người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được uỷ quyền đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn 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 các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị thay đổi hoặc ảnh hưởng.

4. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

5. Chủ tọa, Thư ký và Ban kiểm phiếu của cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc uỷ quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

6. Thông qua chương trình và nội dung họp: Chương trình và nội dung cuộc họp phải

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

7. Cách thức bỏ phiếu và kiểm phiếu: Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ/phiếu biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ/phiếu biểu quyết không tán thành, tập hợp số thẻ/phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến và không hợp lệ. Cuối cùng đếm tổng số thẻ/phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định.

Việc biểu quyết bầu cử thành viên HĐQT, thành viên BKS được thực hiện bằng bỏ phiếu kín trực tiếp tại Đại hội theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ Công ty.

8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

9. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

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

b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

10. Chủ tọa quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của cuộc họp ĐHĐCĐ phù hợp với quy định pháp luật.

11. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

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

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

c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

12. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 11 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được

thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

13. Chủ tọa của Đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ một cách hợp lệ và có trật tự; đúng theo chương trình họp đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự họp.

14. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự họp ĐHĐCĐ chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Người triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nói trên tham gia Đại hội.

15. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ:

Công ty phải lập danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Các quy định khác có liên quan đến Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ tuân thủ theo quy định tại Điều 141 Luật Doanh nghiệp.

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

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) Đại hội.
- d. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

17. Trong trường hợp tại cuộc họp ĐHĐCĐ có áp dụng các biện pháp nêu trên, Người triệu tập họp ĐHĐCĐ khi xác định địa điểm Đại hội có thể:

- a. Thông báo Đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và Chủ tọa Đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của Đại hội”);
- b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không dự họp được theo

Quy chế này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của Đại hội có thể đồng thời tham dự Đại hội. Thông báo về việc tổ chức Đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo điều khoản này.

18. Trong Quy chế này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia Đại hội ở địa điểm chính của Đại hội.

### **Điều 9. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. ĐHĐCĐ thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Công ty có thể sử dụng rộng rãi công nghệ thông tin trong việc biểu quyết, bao gồm biểu quyết vắng mặt thông qua hệ thống điện tử được bảo mật, biểu quyết qua internet hoặc qua điện thoại để tạo điều kiện thuận lợi cho các cổ đông tham gia dự họp ĐHĐCĐ.

3. Các trường hợp Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;

b. Định hướng phát triển công ty;

c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

e. 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;

f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g. Tổ chức lại, giải thể công ty

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

a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;

d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty,

- e. Tổ chức lại, giải thể công ty;
- 5. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
  - a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
  - b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.
- 6. Phương thức biểu quyết bầu thành viên HĐQT và BKS: Thực hiện theo quy định tại khoản 3, 4 Điều 20 Điều lệ Công ty.
- 7. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.
- 8. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ: Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày Nghị quyết được thông qua. Việc gửi Nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

### **Điều 10. Hiệu lực các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

- 1. Nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực thi hành kể từ ngày thông qua Nghị quyết hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong Nghị quyết.
- 2. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ như quy định tại Điều 151 của Luật Doanh nghiệp, thì các 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.
- 3. Các Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bởi 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng quy định.

### **Điều 11. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

- 1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và

lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

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

5. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải 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 12. Thẩm quyền và quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua**

## **Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến bằng văn bản. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc đã đăng ký của từng cổ đông. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. 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;
  - d. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - e. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:
  - a. 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;

- b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- c. 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.
5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- d. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- e. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- f. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- g. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- h. Các vấn đề đã được thông qua;
- i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
6. Biên bản kiểm phiếu phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được



số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **CHƯƠNG III- HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 13. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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

2. 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 hằng 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 bán cổ phần chưa bán 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 bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay trừ hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và 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, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác; 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 khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
  - 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 để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
  - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
  - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý 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;
3. 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.

#### **Điều 14. Số lượng, thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị**

- 1. Hội đồng quản trị có từ 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định để phù hợp với yêu cầu hoạt động trong từng thời kỳ.
- 2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
- 3. 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
- 4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:
  - a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành

viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

b. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

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

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

a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;

c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi;

d. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;

e. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b. 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c. Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d. Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm

quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, không phải là người đã từng làm việc cho Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

b. 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;

c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty;

d. 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;

e. 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;

3. 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 16. Cách thức đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên HĐQT, thành viên HĐQT độc lập phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. 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:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b. Trình độ chuyên môn;
  - c. Quá trình công tác;
  - d. Các chức danh quản lý khác;
  - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. 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 tổ chức đề cử theo quy định tại, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

### **Điều 17. Cách thức bầu miễn nhiệm, bãi nhiệm 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 hoặc có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:
  - a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
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 tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

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

### **Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. 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.

2. 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 19. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị**

Cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị bao gồm:

- Chủ tịch HĐQT.
- Thành viên HĐQT.

## **Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị 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.
5. 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 21. Thông báo và chương trình họp HĐQT**

1. 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. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong 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;
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị theo quy định tại khoản 3 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.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày. 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. Kèm theo thông báo mời họp phải có 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 bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:



- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c. 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;

10. 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 một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. 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.

12. 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.

## **Điều 22. 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 Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
  3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
  4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.
  5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

## **CHƯƠNG 4- BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát**

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, 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.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

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

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

#### **Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ của Ban Kiểm soát**

1. Số lượng thành viên ban kiểm soát là 03 người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 25. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát**

1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b. 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 doanh nghiệp;

c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;

e. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Kiểm soát viên không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty.

## **Điều 26. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 24 Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

## **Điều 27. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

## **Điều 28. Các quyền và trách nhiệm của Trưởng Ban Kiểm soát**

1. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
2. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
3. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.
4. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật hiện hành.

### **Điều 29. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên**

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

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

### **Điều 30. Cuộc họp của Ban Kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

### **Điều 31. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên**

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

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc

lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

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

## **CHƯƠNG 4- BAN TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý**

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 33. Người điều hành Công ty**

1. Người điều hành Công ty bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
2. Theo đề nghị Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
3. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

### **Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc.

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

Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Tổng giám đốc có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty;

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

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

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

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

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

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

5. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

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

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

vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

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

6. 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.

### **Điều 35. Trách nhiệm của người quản lý công ty**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác có trách nhiệm sau đây:

a. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b. 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;

c. 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;

d. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho công ty về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp;

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác vi phạm quy định tại khoản 1 Điều này chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới đền bù lợi ích bị mất, trả lại lợi ích đã nhận và bồi thường toàn bộ thiệt hại cho công ty và bên thứ ba.

## **CHƯƠNG 5- QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 36. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát**

1. Quan hệ giữa HĐQT và BKS là mối quan hệ giữa quản trị doanh nghiệp và kiểm soát, kiểm tra tính tuân thủ, tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản trị doanh nghiệp.

2. HĐQT và BKS phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật hiện hành.



3. Thành viên BKS có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
4. Thành viên HĐQT, TGD và người điều hành Công ty khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của BKS như quy định tại khoản 3 Điều 39 Điều lệ Công ty.
5. Ngoài các thông tin báo cáo định kỳ, thành viên BKS được quyền yêu cầu HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản trị, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty bất kỳ lúc nào.

### **Điều 37. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Tổng Giám đốc**

1. Đối với các công việc thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng Cổ đông:

Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận chức năng thực hiện các công việc do HĐQT phân công để chuẩn bị các phiên họp thường niên và bất thường của Đại hội đồng Cổ đông. Đối với những công việc thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng Cổ đông, Tổng giám đốc có trách nhiệm chuẩn bị theo phân công của của HĐQT, báo cáo HĐQT thông qua để HĐQT trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét quyết định.

2. Đối với các công việc thuộc thẩm quyền của HĐQT:

Tổng giám đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu xây dựng các dự án, lập kế hoạch, lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn và trình dự thảo lên HĐQT xem xét trong các phiên họp của HĐQT; Tổng giám đốc có trách nhiệm xây dựng quy trình trình duyệt, báo cáo HĐQT đảm bảo rõ ràng về hình thức, chính xác về nội dung và phù hợp với các quy định hiện hành của Pháp luật.

Đối với nội dung đã được HĐQT phê duyệt bằng văn bản, Tổng giám đốc có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT.

Tổng giám đốc được ký kết một số các văn bản liên quan theo phân cấp của HĐQT và có trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án, kế hoạch sau khi được HĐQT thông qua.

3. Việc lập và duyệt kế hoạch, quản lý tài chính, xây dựng đơn giá tiền lương, khoán công việc, chi phí....sẽ do Trưởng các bộ phận chuyên môn phối hợp xây dựng trình Tổng giám đốc đề Tổng giám đốc phê duyệt hoặc trình HĐQT phê duyệt theo thẩm quyền.

### **Điều 38. Mối quan hệ của Ban Kiểm soát với Tổng Giám đốc**

1. Trường hợp xét thấy cần thiết, TGD có thể mời Trưởng BKS hoặc thành viên BKS tham dự các cuộc họp Ban TGD hoặc các cuộc họp khác. Khi tham dự, Trưởng BKS hoặc thành viên BKS có thể cho ý kiến (nếu có) nhưng không có quyền biểu quyết. Kết thúc cuộc họp, TGD gửi cho BKS 01 biên bản họp vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với các thành viên Ban TGD.
2. TGD có trách nhiệm gửi báo cáo định kỳ cho BKS theo quy định của CÔNG TY.
3. Ngoài các thông tin định kỳ, theo yêu cầu của Trưởng BKS, TGD thực hiện báo cáo trực tiếp hoặc cung cấp các thông tin, báo cáo có liên quan đến mảng công việc mà thành viên BKS được phân công thực hiện.
4. TGD có trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để Trưởng BKS và các thành viên BKS được tiếp cận thông tin, báo cáo trong khoản thời gian ngắn nhất.
5. Các văn bản báo cáo của TGD trình HĐQT phải được gửi đến Trưởng BKS cùng thời điểm và theo phương thức như gửi đến thành viên HĐQT.

### **Điều 39. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc**

1. Tại các cuộc họp của HĐQT: Ngoài các thành viên HĐQT, những người sau là khách mời dự Cuộc họp HĐQT và các thành viên HĐQT phải cho phép họ tham dự, bao gồm: TGD; thành viên BKS; Những người quản lý và người lao động khác của Công ty được Chủ tịch HĐQT hoặc tối thiểu 02 (hai) thành viên HĐQT mời tham dự. Các khách mời nói trên có quyền tham dự Cuộc họp HĐQT và thảo luận các vấn đề, nhưng không được biểu quyết.

Biên bản họp HĐQT phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự họp và chữ ký của người ghi biên bản. Biên bản họp HĐQT sẽ được gửi tới tất cả các thành viên HĐQT và gửi cho thành viên BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông, thành viên HĐQT.

2. Tại các cuộc họp của BKS: Trưởng BKS có thể mời một số thành viên HĐQT và TGD tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất 03 (ba) ngày trước khi cuộc họp diễn ra. Trưởng BKS sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho HĐQT và TGD trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

#### **Điều 40. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc**

Căn cứ vào Biên bản họp HĐQT, HĐQT ra nghị quyết về các nội dung đã được HĐQT thông qua tại cuộc họp; nghị quyết này được gửi tới các thành viên HĐQT, BKS và TGD để triển khai thực hiện.

#### **Điều 41. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Theo định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm và đột xuất khi có yêu cầu của HĐQT, TGD phải tổ chức họp Ban TGD để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao cũng như việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Ban TGD. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban TGD.

2. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo cho các đối tượng này kết quả thực hiện các chỉ đạo, nội dung nghị quyết của Chủ tịch HĐQT, HĐQT hoặc khi được yêu cầu.

3. Khi cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu các thành viên Ban TGD cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của TGD báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Cách thức báo cáo:

- Báo cáo trực tiếp tại các cuộc họp HĐQT;
- Báo cáo bằng văn bản. Trường hợp báo cáo bằng văn bản, thời hạn báo cáo chậm nhất là 05 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hoặc theo thời hạn yêu cầu trả lời nêu tại văn bản của HĐQT.

#### **Điều 42. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên**

1. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS và thành viên TGD sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi

cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.

2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên HĐQT, thành viên BKS và TGD có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email đã đăng ký với Công ty) cho Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS hoặc TGD hoặc cả 03 (ba) người để được giải quyết hiệu quả.

3. Khi phát hiện rủi ro có thể gây ảnh hưởng đến uy tín hoặc hoạt động kinh doanh của Công ty, TGD phải thông báo ngay cho Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS biết về rủi ro này.

## **CHƯƠNG 6- ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC**

### **Điều 43. Cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác**

1. Hàng năm căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ được phân công, thành viên HĐQT, thành viên Ban TGD và người quản lý khác phải lập báo cáo kết quả hoạt động trong năm trình người có thẩm quyền bổ nhiệm xem xét, đánh giá và phê duyệt.

2. Quá trình đánh giá phải khách quan, trung thực và dựa trên các tiêu chí cần thiết và phù hợp với nhiệm vụ của từng thành viên. Kết quả đánh giá lần trước phải được lưu lại và làm cơ sở cho lần đánh giá tiếp theo.

### **Điều 44. Phương thức đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và người quản lý khác**

1. Tùy thuộc vào quyết định của HĐQT, việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS (trong trường hợp đánh giá thành viên BKS), thành viên Ban TGD và người quản lý khác có thể được thực hiện theo một hoặc một số cách thức sau đây:

- Tự nhận xét đánh giá;
- Đánh giá hoạt động định kỳ 06 (sáu) tháng;
- Đánh giá hoạt động hàng năm được tiến hành vào dịp cuối năm;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm đột xuất;

- Cách thức khác do HĐQT/BKS lựa chọn vào từng thời điểm.
- 2. HĐQT sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các thành viên HĐQT và các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.
- 3. BKS sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của thành viên BKS.
- 4. TGD sẽ tiến hành đánh giá hoạt động của các chức danh do TGD bổ nhiệm và cho ý kiến đề xuất đánh giá đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm.

#### **Điều 45. Tiêu chí đánh giá hoạt động**

##### 1. Đối với thành viên HĐQT:

- Số lần tham dự các cuộc họp chính thức và bất thường;
- Mức độ hoàn thành công việc được giao;
- Số lần vi phạm kỷ luật/Điều lệ/Quy chế nội bộ về quản trị công ty;
- Các tiêu chí khác do HĐQT quyết định từng thời kỳ.

##### 2. Đối với thành viên Ban TGD:

- Kết quả thực hiện công việc thông qua mức độ hoàn thành công việc được giao về khối lượng, chất lượng;
- Khả năng quản lý, điều hành; phong cách, thái độ trong quản lý công việc, việc chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí;
- Phẩm chất đạo đức, lối sống, nhận thức, tư tưởng, việc tuân thủ và chấp hành các quy định của pháp luật và quy định của Công ty;
- Tinh thần học tập nâng cao trình độ, tính trung thực, cầu thị trong công tác, ý thức tổ chức, kỷ luật, tinh thần trách nhiệm trong công việc được giao và vị trí đang đảm nhiệm;
- Đoàn kết, phối hợp trong đơn vị, với các đơn vị và mức độ tín nhiệm với CBNV cấp dưới.
- Các tiêu chí khác do HĐQT quyết định (theo đề xuất của TGD) từng thời kỳ.

#### **Điều 46. Xếp loại đánh giá cán bộ**

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá, việc xếp loại thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban TGD được phân thành ba loại như sau: Tốt, Đạt yêu cầu, Chưa đạt yêu cầu.
2. Các văn bản đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, thành viên BKS, thành viên Ban TGD và Người quản lý khác phải được lưu giữ trong hồ sơ cá nhân tại Công ty.

## **Điều 47. Khen thưởng**

Các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD và Người quản lý khác có thành tích trong việc quản trị, điều hành Công ty và các nhiệm vụ khác được giao sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định của pháp luật và Công ty:

1. Các hình thức khen thưởng, tiêu chuẩn cụ thể về hình thức khen thưởng, trình tự, thủ tục khen thưởng sẽ được thực hiện theo Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty tại từng thời điểm;
2. Khen thưởng: được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty hay nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật;
3. Mức khen thưởng: căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng hợp lý.

## **Điều 48. Xử lý vi phạm và Kỷ luật**

1. Các thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD và Người quản lý khác trong quá trình thực thi nhiệm vụ của mình mà vi phạm quy định khác có liên quan của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định khác có liên quan của CÔNG TY, thì tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật và/hoặc của Công ty. Thành viên HĐQT, BKS, Ban TGD và người quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự thiếu cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn yếu kém sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Trong phạm vi phù hợp với quy định pháp luật, HĐQT quyết định kỷ luật đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm, TGD quyết định kỷ luật đối với các chức danh do TGD bổ nhiệm.

Nguyên tắc xử lý vi phạm kỷ luật, các hình thức xử lý vi phạm kỷ luật, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm kỷ luật sẽ được thực hiện theo Quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty tại từng thời điểm.

3. Một số vi phạm kỷ luật chủ yếu:

- a. Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ và trách nhiệm của mình;
- b. Lạm dụng quyền hành, việc ra quyết định vượt quá thẩm quyền gây thiệt hại cho Công ty;

- c. Vi phạm nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định hiện hành về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.
4. Các hình thức kỷ luật:
- a. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, hạ cấp bậc chức vụ;
  - b. Các hình thức khác theo quy định pháp luật về lao động, Điều lệ Công ty, nội quy lao động Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động.
5. Ngoài ra, các thành viên bị xử lý kỷ luật phải hoàn lại cho Công ty khoản lợi ích mà thành viên đó hưởng lợi từ hành vi vượt thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật. Thành viên bị kỷ luật phải bồi thường thiệt hại cho khoản thiệt hại gây ra cho Công ty do hành vi vượt quá thẩm quyền mà mình đã thực hiện và/hoặc hành vi vi phạm pháp luật.

## **CHƯƠNG 7 – ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 49. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

1. HĐQT chịu trách nhiệm chủ trì và chỉ đạo việc sửa đổi, bổ sung Quy chế khi thấy cần thiết để phù hợp với hoạt động của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.
2. Mọi trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế đều phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT (nếu được ĐHĐCĐ uỷ quyền) thông qua.

### **Điều 50. Hiệu lực**

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Cung ứng Nhân lực Quốc tế và Thương mại bao gồm 50 điều được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ... tháng ... năm 2021
2. HĐQT, Ban TGD, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy chế này.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Nam**

