CÔNG TY CP NHỰA VIỆT NAM -------- *Số: 40.21 /QC-NVN-HĐQT*	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** -----o0o-----

CÔNG TY CỔ PHẦN NHỰA VIỆT NAM
Digitally signed by CÔNG TY CỔ PHẦN NHỰA VIỆT NAM
DN: C=VN, S=MST:0300381966, L="300B Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, Thành Phố Hồ Chí Minh, Việt Nam", O=CÔNG TY CỔ PHẦN NHỰA VIỆT NAM, OU="Cổ ĐH,HĐQT", CN=CÔNG TY CỔ PHẦN NHỰA VIỆT NAM, E=kien_vinaplast@yahoo.com
Reason: I am the author of this document
Location: 123456
Date: 2021-06-30 11:22:47
Foxit PhantomPDF Version: 10.0.0

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 06 năm 2021

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 Nhựa Việt Nam;*
- *Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 39.21/NQ-NVN-ĐHĐCĐTN ngày 29 tháng 6 năm 2021;*

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Nhựa Việt Nam. Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Nhựa Việt Nam 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.

Chương II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 2. 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.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
   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;
   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 Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
   l. 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;
   m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

Điều 3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông
   a. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường;
   b. Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
   c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông số sở hữu từ **05%** tổng số cổ phần phổ thông trở lên của Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 140 Luật doanh nghiệp.
2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

   Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá **10 ngày** trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

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

4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

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

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo

mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất **21 ngày** trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

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

a. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ **05%** tổng số cổ phần phổ thông trở lên của Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. 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.

c. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại Điểm b Khoản này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Điểm b Khoản này;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ **5%** cổ phần phổ thông trở lên của Công ty;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Vấn đề kiến nghị thuộc phạm vi bí mật kinh doanh hoặc bảo mật thông tin của Công ty.
- Các trường hợp khác theo quy định của 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 này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Điểm c Khoản 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.

6. 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 hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

b. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản 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).

c. 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.

Quy định tại Điểm c Khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

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

a. Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông tập trung trực tiếp tại địa điểm do Công ty tổ chức:

- Cổ đông phải: xuất trình thông báo mời họp; xuất trình giấy tờ cá nhân (chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực) khi đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Người được ủy quyền phải: xuất trình thông báo mời họp; xuất trình giấy tờ cá nhân của người được ủy quyền; cung cấp giấy ủy quyền hợp pháp của cổ đông ủy quyền khi đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Người được ủy quyền lại phải: xuất trình thông báo mời họp; xuất trình giấy tờ cá nhân của người được ủy quyền lại; cung cấp giấy ủy quyền của cổ đông và giấy ủy quyền lại hợp pháp khi đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.

- Công ty phát thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết và tài liệu cuộc họp sau khi cổ đông, người được ủy quyền hoặc người được ủy quyền lại đăng ký dự họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

- Trường hợp đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tuyến tập trung tại các đầu cầu trực tuyến do Công ty tổ chức: Thực hiện đăng ký tham dự tại đầu cầu trực tuyến theo quy định tại Điểm a Khoản này;

- Trường hợp đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức trực tuyến không tập trung: Cổ đông đăng ký tham dự đại hội bằng thư điện tử và được Công ty cấp quyền đăng nhập để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến bằng phần mềm công nghệ;

8. Điều kiện tiến hành

a. 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.

b. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điểm a Khoản này thì thông báo mời họp lần thứ hai 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.

c. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điểm b Khoản này 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.

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

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp, biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

10. Cách thức bỏ phiếu

a. Biểu quyết thông qua nội dung các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông:

- Cổ đông biểu quyết (***Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến***) từng vấn đề bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng trong thẻ biểu quyết, sau đó chuyển lại thẻ biểu quyết cho Ban kiểm phiếu.

Cổ đông biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết đối với các nội dung chính của Đại hội bằng cách dánh dấu *"X"* vào ô Tán thành hoặc Không tán thành hoặc Không có ý kiến của từng nội dung được nêu trong Thẻ biểu quyết. Ký tên và ghi rõ họ và tên vào vị trí "Chữ ký của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền" ở phía cuối Thẻ biểu quyết.

- Thẻ biểu quyết không hợp lệ là thẻ biểu quyết không do Công ty phát hành; ghi thêm nội dung, thông tin, ký hiệu khác...khi không được Chủ tọa yêu cầu; thẻ biểu quyết bị gạch xóa, sửa chữa, rách, không còn nguyên vẹn; thẻ biểu quyết không thể hiện rõ ràng ý kiến của cổ đông, không đánh dấu ý kiến nào hoặc đánh dấu từ 02 ý kiến trở

lên đối với nội dung cần lấy ý kiến biểu quyết nào thì phần biểu quyết đối với nội dung đó là không hợp lệ.

- Trong một Thẻ biểu quyết, các nội dung cần lấy ý kiến được biểu quyết độc lập với nhau. Sự không hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này sẽ không ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung khác.
- Trường hợp cổ đông biểu quyết nhầm hoặc thẻ biểu quyết không còn nguyên vẹn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để được cấp lại Thẻ biểu quyết mới và phải nộp lại Thẻ biểu quyết cũ.
- Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội nhưng vì lý do quan trọng không thể có mặt đến hết chương trình Đại hội, cổ đông đó phải gửi lại Thẻ biểu quyết đã biểu quyết các vấn đề cần lấy ý kiến cho Ban tổ chức trước khi ra về. Nếu cổ đông nào không gửi lại Thẻ biểu quyết cho Ban tổ chức, Ban kiểm phiếu xem như cổ đông đó không có ý kiến đối với các vấn đề cần lấy ý kiến.
- Thời gian bỏ phiếu được tính từ khi Chủ tọa hoặc Trưởng ban kiểm phiếu thông báo bắt đầu bỏ phiếu cho đến khi không còn cổ đông/đại diện cổ đông tham dự họp nào bỏ phiếu vào thùng phiếu.

b. Biểu quyết phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

(i) Nguyên tắc bầu cử:

- Đại hội đồng cổ đông thông qua thành phần, số lượng cụ thể các thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm thành viên độc lập Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị không điều hành) và thành viên Ban kiểm soát cần bầu.
- Đại hội đồng cổ đông thông qua Danh sách ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, Danh sách ứng cử Ban kiểm soát trước khi tiến hành bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát. Danh sách ứng cử thành viên Hội đồng quản trị phải xác định rõ: Danh sách ứng cử thành viên độc lập Hội đồng quản trị, danh sách ứng cử thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, danh sách ứng cử thành viên Hội đồng quản trị còn lại.
- Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu tham gia bầu cử tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu và đại diện sở hữu nhân với số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát được bầu và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một ứng cử viên hoặc chia cho nhiều ứng cử viên khác nhau.
- Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định như sau:

  + Người trúng cử thành viên độc lập 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 độc lập Hội đồng quản trị cần bầu.

  + Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị không điều hành 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 Hội đồng quản trị không điều hành cần bầu.

+ Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị còn lại 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 Hội đồng quản trị còn lại cần bầu.

- 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 Ban kiểm soát cần bầu.
- Trường hợp có từ hai ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát thì ứng viên nào sở hữu hoặc đại diện sở hữu nhiều cổ phần của Công ty hơn sẽ được chọn. Trường hợp các ứng viên đó có số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu cổ phần của Công ty ngang nhau thì Đại hội sẽ biểu quyết trực tiếp để lựa chọn một người trong số các ứng cử viên này tính theo tỷ lệ biểu quyết tán thành cao nhất.
- Trường hợp cổ đông không ghi rõ số phiếu bầu cho mỗi ứng viên thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban kiểm soát được bầu thì số phiếu bầu của cổ đông được chia đều cho các ứng viên được cổ đông bầu.

(ii) Cổ đông biểu quyết phiếu bầu bằng cách ghi nội dung theo hướng dẫn trên phiếu bầu, sau đó chuyển lại phiếu bầu cho Ban kiểm phiếu.

(iii) Phiếu bầu hợp lệ là các phiếu thực hiện đúng hướng dẫn cách bầu dồn phiếu ghi trên phiếu bầu, trừ các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ dưới đây.

(iv) Phiếu bầu không hợp lệ là các phiếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Phiếu không có dấu treo của Công ty.
- Phiếu bị rách và chấp nối, bị tẩy xóa, viết thêm tên người ngoài danh sách ứng cử viên đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Phiếu bầu có tổng số phiếu bầu cho tất cả các ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu tham gia bầu cử của cổ đông.

c. Biểu quyết thông qua các nội dung còn lại tại Đại hội đồng cổ đông:

- Cổ đông hoặc người được ủy quyền thực hiện biểu quyết ***Tán thành, Không tán thành*** hoặc ***Không có ý kiến*** về một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại đại hội bằng cách giơ cao Phiếu biểu quyết hoặc biểu quyết bằng phần mềm công nghệ.
- Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền chỉ được thực hiện biểu quyết một lần cho mỗi nội dung cần được thông qua.
- Khi biểu quyết giơ Phiếu biểu quyết, mặt trước của Phiếu biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía chủ tọa điều khiển đại hội.

11. Cách thức kiểm phiếu

- Việc kiểm tra, kiểm phiếu biểu quyết thông qua nội dung các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông và việc kiểm phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát được Ban kiểm phiếu thực hiện bằng phương pháp thống kê trực tiếp hoặc thông kê bằng phương tiện, phần mềm công nghệ và phải được lập thành văn bản kiểm phiếu có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu.

- Việc kiểm tra, kiểm phiếu biểu quyết thông qua các nội dung còn lại tại Đại hội đồng cổ đông: Chủ tọa, Ban kiểm phiếu phải thống kê số phiếu biểu quyết ***Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến*** của cổ đông tham gia biểu quyết và chủ tọa đại hội phải công bố kết quả biểu quyết ngay sau khi các cổ đông tiến hành biểu quyết.

12. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

a. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ **65%** tổng số phiếu biểu quyết trở lên 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:

- Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- Dự án đầu tư hoặc bán 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;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- Sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty.

b. 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 Khoản 1 Điều này và Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

c. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên **50%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

d. 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.

13. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

a. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

b. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Điểm a Khoản này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty

trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

15. 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 có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

c. 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.

16. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

a. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được chủ tọa công bố trước khi bế mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

b. 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 4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản (bao gồm hình thức lấy ý kiến bằng email)

1. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

a. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

- 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;
- Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- Tổ chức lại, giải thể Công ty.

b. Các trường hợp được 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 của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại Điểm a Khoản này.

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

a. Hội đồng quản trị phải 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 **10 ngày** trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

b. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- IIọ, 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 quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy 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.

c. 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:

- 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;

- 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;
- 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.

d. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát 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.

e. 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. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn **24 giờ**, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

f. 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 đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

g. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên **50%** tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản 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 sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành.

Điều 5. Các hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có thể quyết định hình thức họp Đại hội đồng cổ đông khác theo thể thức, trình tự và thủ tục phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 6. 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 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. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.
3. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị
   a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
   b. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.
   c. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định như sau:
   - Thành viên Hội đồng quản trị cần cung cấp thông tin, tài liệu phải gửi yêu cầu đến Tổng giám đốc. Yêu cầu cung cấp phải nêu rõ nội dung thông tin, tài liệu cần cung cấp, hình thức cung cấp và thời hạn cung cấp hợp lý. Trong trường hợp cần thời gian để chuẩn bị thông tin, tài liệu cung cấp thì Tổng giám đốc phải đề xuất ngay thời gian cần để chuẩn bị với thành viên Hội đồng quản trị có yêu cầu và Tổng giám đốc phải thực hiện cung cấp thông tin, tài liệu theo thời gian đề xuất đó.
   - Tổng giám đốc phải cung cấp nội dung thông tin, tài liệu theo yêu cầu, hình thức và thời hạn do thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu, trừ trường hợp việc cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến bí mật hoặc bảo mật thông tin của Công ty thì Tổng giám đốc phải báo cáo để Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định.
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.

Điều 7. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị
   a. 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 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.

b. Hội đồng quản trị của Công ty có từ 05 – 07 thành viên. Đại hội đồng cổ đông quyết định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị của mỗi nhiệm kỳ.

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

a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo ít nhất **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. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

- Không thuộc đối tượng 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;
- Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;
- 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.
- Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

(i) Các cổ đông phổ thông hợp 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.

(ii) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định như sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 01 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 02 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 03 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 04 ứng cử viên.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 05 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 06 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 07 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 08 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 90% đến 100% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 09 ứng cử viên.

b. 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.

4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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 ứng cử viên nào sở hữu hoặc đại diện sở hữu nhiều cổ phần phổ thông của Công ty hơn sẽ trúng cử, nếu số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu bằng nhau thì Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết trực tiếp để lựa chọn, ứng cử viên có nhiều phiếu biểu quyết tán thành hơn sẽ trúng cử.

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

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

- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

c. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

d. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này.

e. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

(i) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

(ii) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Điều lệ công ty;

(iii) Trừ trường hợp quy định tại Tiết (i) và Tiết (ii) Điểm này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

f. 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.

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

a. 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;
- Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

b. 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.

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

a. Chủ tọa phải giới thiệu thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị trước thời điểm Đại hội đồng cổ đông thông qua danh sách ứng viên.

b. Các ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có mặt trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông khi tiến hành bầu cử.

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

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc.

b. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn **20 ngày** kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.

c. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 8. Thù lao 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 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.

5. 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.

6. 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 9. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.
2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường
   a. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
   - Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
   - Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
   - Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
   - Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

   b. Đề nghị quy định tại Điểm a Khoản 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.

   c. 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 Điểm a Khoản 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.
3. Thông báo 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 **03 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 hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
4. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

   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.

   Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
5. 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.

6. Cách thức biểu quyết

a. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết, trừ trường hợp không được biểu quyết đối với các giao dịch liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. 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 được người triệu tập họp Hội đồng quản trị chấp thuận.

b. 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.

c. Thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết và gửi ý kiến biểu quyết đúng thời hạn quy định đối với việc lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc bằng phương tiện khác để thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc bằng phương tiện khác được thông qua nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị 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.

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

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

9. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

a. 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:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;

- 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;
- Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Thư ký công ty tổ chức việc kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc phương tiện khác để thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và phải lập biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian, địa điểm kiểm phiếu lấy ý kiến;
- Họ, tên từng thành viên Hội đồng quản trị tham gia lấy ý kiến; họ, tên các thành viên Hội đồng quản trị không tham gia lấy ý kiến và lý do;
- Nội dung lấy ý kiến;
- Tóm tắt ý kiến của các thành viên Ban kiểm soát đối với nội dung lấy ý kiến (nếu có);
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị và Thư ký công ty.

10. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

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 Điểm a Khoản 9 Điều này, trừ họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản thì biên bản này có hiệu lực.

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

a. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc trong thời hạn **07 ngày làm việc** kể từ ngày nghị quyết, quyết định được thông qua.

b. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được công bố thông tin nếu quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán có yêu cầu.

Điều 10. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị quyết định thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị quyết định các nội dung sau đây:

1. Quy định về vai trò, trách nhiệm, thẩm quyền của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị và từng thành viên trong tiểu ban.
2. Quy định về việc đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị:
   a. Nhiệm kỳ, số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị;
   b. Cách thức bầu cử, ứng cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.
3. Quy định về hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

Điều 11. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

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

   Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

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

   Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty
   a. Không còn đáp ứng tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty;
   b. Vi phạm quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty một cách nghiêm trọng hoặc thường xuyên.
   c. Theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

   Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty được thông báo cho các bên liên quan và được công bố theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.
   a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
   b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
   c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
   d. Tham dự các cuộc họp;
   e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 12. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Vai trò của Ban kiểm soát

   Ban kiểm soát thực hiện vai trò giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

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

   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; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

   c. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

   d. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

   e. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp.

   f. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn **07 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn **15 ngày** kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo 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, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

g. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

h. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

i. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

j. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

k. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

l. 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.

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

n. 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.

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

p. 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.

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

r. 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.

s. 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.

t. 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. Thành viên Ban kiểm soát yêu cầu Tổng giám đốc và người quản lý khác cung cấp thông tin, tài liệu theo trình tự, thủ tục như sau:

(i) Thành viên Ban kiểm soát cần cung cấp thông tin, tài liệu phải gửi yêu cầu đến Tổng giám đốc. Yêu cầu cung cấp phải nêu rõ nội dung thông tin, tài liệu cần cung cấp, hình thức cung cấp và thời hạn cung cấp hợp lý. Trong trường hợp cần thời

gian để chuẩn bị thông tin, tài liệu cung cấp thì Tổng giám đốc phải đề xuất ngay thời gian cần để chuẩn bị với thành viên Ban kiểm soát có yêu cầu và Tổng giám đốc phải thực hiện cung cấp thông tin, tài liệu theo thời gian đề xuất đó.

(ii) Tổng giám đốc phải cung cấp nội dung thông tin, tài liệu theo yêu cầu, hình thức và thời hạn do thành viên Ban kiểm soát yêu cầu, trừ trường hợp việc cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến bí mật hoặc bảo mật thông tin của Công ty thì Tổng giám đốc phải báo cáo để Trưởng ban kiểm soát quyết định.

u. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

a. 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.

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

e. Trường hợp vi phạm quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này 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.

f. 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 13. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

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

a. Ban kiểm soát **03** thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

c. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

d. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ 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 nhận nhiệm vụ.

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

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 Công ty;

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

f. 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;

g. Không phải 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;

h. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

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

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Ban kiểm soát theo quy định như sau:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 01 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 02 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 03 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 04 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 05 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 06 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 07 ứng cử viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 08 ứng cử viên.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 90% đến 100% tổng số cổ phần phổ thông được đề cử 09 ứng cử viên.

  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 Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát 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 Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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.

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

a. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
- Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

b. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

a. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát 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;
- 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;
- Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

b. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

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

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

a. Thành viên Ban kiểm soát 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.

b. Thành viên Ban kiểm soát 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.

c. 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 V

TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 14. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. 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.

2. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

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; kiến nghị quy chế quản lý nội bộ của Công ty thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e. Quyết định ban hành các quy định, quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty, trừ các quy chế quản lý nội bộ của Công ty theo quy định tại Điểm q, r Khoản 2 Điều 27 Điều lệ công ty;

f. Quyết định mua, bán, thanh lý tài sản của Công ty có giá trị còn lại theo sổ sách kế toán đến dưới **10 tỷ đồng**;

g. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới **35%** tổng giá trị tài sản 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 và Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

h. 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. Quyết định cử người lao động của Công ty tham gia làm việc tại doanh nghiệp khác;

i. 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;

j. Tuyển dụng lao động;

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

l. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 15. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

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

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

b. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bao gồm các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

- Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- 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;
- Không kiêm nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị của Công ty;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

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

a. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền đề cử, ứng cử để Hội đồng quản trị xem xét bổ nhiệm Tổng Giám đốc.

b. Hội đồng quản trị có quyền miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- Không có đủ điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này;
- Có đơn xin nghỉ việc;
- Vi phạm nghiêm trọng quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Thường xuyên không hoàn thành nhiệm vụ được Hội đồng quản trị giao;
- Theo quyết định của Hội đồng quản trị;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, ký kết hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc.

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

a. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi 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.

b. Tổng Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thì bị chấm dứt hợp đồng lao động.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc được thông báo cho cơ quan đăng ký kinh doanh, các bên liên quan và công bố theo quy định pháp luật về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

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

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định, phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương VI

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 16. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

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

a. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các Kiểm soát viên theo điều kiện như trường hợp gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị có quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết. Kết quả họp của Hội đồng quản trị phải được thông báo cho Kiểm soát viên.

b. Tổng giám đốc có thể được mời họp Hội đồng quản trị theo cách thức mời họp đối với thành viên Hội đồng quản trị. Trong cuộc họp Hội đồng quản trị thì Tổng Giám đốc được phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.

c. Các ý kiến của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc phải được tóm tắt và ghi vào biên bản họp Hội đồng quản trị.

d. Kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc phải được công bố trước trước khi bế mạc cuộc họp.

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông báo cho Ban kiểm soát trong thời hạn **07 ngày làm việc** kể từ ngày nghị quyết, quyết định được thông qua.

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông báo cho Tổng giám đốc trong thời hạn **07 ngày làm việc** kể từ ngày nghị quyết, quyết định được thông qua.

4. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc trong thời hạn **07 ngày** làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Ban kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc.

Đề nghị của Ban kiểm soát hoặc Tổng giám đốc phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích cuộc họp và các vấn đề cần thảo luận.

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

Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo với Hội đồng quản trị về kết quả thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định nội bộ của Công ty, theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

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

Căn cứ vào kết quả thực hiện, Hội đồng quản trị tổ chức họp kiểm điểm đối với Tổng Giám đốc về việc thực hiện Nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc theo quy định nội bộ của Công ty.

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

a. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo:

- Vào tháng 12 dương lịch hàng năm, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính 05 (năm) năm;
- Báo cáo dự toán dài hạn, hàng năm, hàng quý của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm, hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính;
- Các báo cáo khác khi được Hội đồng quản trị yêu cầu.

b. Tổng Giám đốc phải cung cấp thông tin trong phạm vi cho phép của mình, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng khi Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát yêu cầu Tổng giám đốc cung cấp thông tin. Tất cả các thông báo cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải được thực hiện bằng văn bản hoặc email và được gửi đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát trong thời gian sớm nhất.

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

a. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc thường xuyên trao đổi công việc và cung cấp thông tin qua lại trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ tạo điều kiện cho nhau làm việc theo đúng quy định của Điều lệ công ty, các quy định nội bộ và kế hoạch kinh doanh chung của Công ty.

b. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc sẽ không can thiệp vào công việc điều hành của nhau.

c. Trong một số trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát có thể thông tin cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Trưởng ban kiểm soát hoặc tất cả để giải quyết công việc phát sinh của Công ty một cách kịp thời, hiệu quả.

Điều 17. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

1. Phương thức và tiêu chí đánh giá hoạt động

a. Phương thức đánh giá hoạt động

Tùy thuộc vào quyết định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn.

b. Tiêu chí đánh giá hoạt động

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành Công ty khác do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Thẩm quyền và nguyên tắc, hình thức, trình tự khen thưởng, kỷ luật

a. Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

b. Tổng giám đốc có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với người lao động và chức danh quản lý do Tổng giám đốc bổ nhiệm; đối với người lao động của Công ty, trừ người lao động thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị.

c. Nguyên tắc, hình thức, trình tự khen thưởng, kỷ luật đối với người lao động, các chức danh quản lý của Công ty thực hiện theo quy chế khen thưởng, kỷ luật do Hội đồng

quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

3. Khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị

   a. Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên (bao gồm cả Chủ tịch Hội đồng quản trị) theo định kỳ (06 tháng hoặc hàng năm), dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

   b. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Hội đồng quản trị có quyền sử dụng một phần tổng ngân sách hoạt động và thù lao của Hội đồng quản trị hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để chi thưởng cho các thành viên Hội đồng quản trị.

   c. Kỷ luật: Thành viên Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể bị kỷ luật hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

4. Khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Ban kiểm soát

   a. Đánh giá hoạt động: Ban kiểm soát sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên (bao gồm cả Trưởng Ban kiểm soát) theo định kỳ (06 tháng hoặc hàng năm), dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.

   b. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Ban kiểm soát có quyền sử dụng một phần tổng ngân sách hoạt động và thù lao của Ban kiểm soát hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để chi thưởng cho các thành viên Ban kiểm soát.

   c. Kỷ luật: Thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát. Các thành viên Ban kiểm soát có thể bị kỷ luật hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

5. Khen thưởng, kỷ luật đối với Tổng Giám đốc

   a. Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc theo định kỳ (06 tháng hoặc hàng năm), trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát.

   b. Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng cụ thể cho Tổng Giám đốc Công ty theo chính sách đã thiết lập và thỏa thuận trước, phù hợp với quy định của pháp luật. Chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý Công ty. Hội đồng quản trị có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi để xem xét, khen thưởng Tổng Giám đốc theo quy định của pháp luật và quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty.

   c. Kỷ luật: Tổng Giám đốc chịu sự điều hành và giám sát của Hội đồng quản trị, chịu sự giám sát của Ban kiểm soát, chịu trách nhiệm trước pháp luật, Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng Giám đốc có thể bị kỷ luật theo quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty hoặc bị Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

6. Khen thưởng, kỷ luật đối với người điều hành khác của Công ty

a. Đánh giá hoạt động: Việc đánh giá hoạt động đối với người điều hành khác của Công ty được thực hiện theo định kỳ (06 tháng hoặc hàng năm), trên cơ sở các nội dung đã thỏa thuận trong hợp đồng lao động được ký kết giữa Công ty với người điều hành khác của Công ty và quy định của Công ty.

b. Khen thưởng: Hội đồng quản trị quyết định việc khen thưởng cụ thể cho người điều hành khác của Công ty theo đề nghị của Tổng Giám đốc và theo chính sách khen thưởng của Công ty. Chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý Công ty. Hội đồng quản trị có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi để xem xét, khen thưởng người điều hành khác của Công ty theo quy định của pháp luật và quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty.

c. Kỷ luật: Người điều hành doanh nghiệp khác có thể bị kỷ luật theo quy chế khen thưởng, kỷ luật của Công ty hoặc bị Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

7. Trách nhiệm về thiệt hại

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của Công ty nếu có hành vi vi phạm gây thiệt hại cho Công ty thì phải chịu trách nhiệm về thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Các vấn đề khác

Các vấn đề khác về quản trị Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương VII

HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Nhựa Việt Nam bao gồm 07 chương, 21 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 6 năm 2021. Trường hợp quy định tại Quy chế này khác hoặc trái với quy định tại Điều lệ Công ty thì áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT

M.S.D.N: 0300641566 - C.T.C.P - CÔNG TY CỔ PHẦN NHỰA VIỆT NAM - QUẬN 4 - TP. HỒ CHÍ MINH

Lê Ngọc Diệp