

Số ~~07~~/2026/TT-HĐQT

Hà Nội, ngày 3 tháng 4 năm 2026

## TỜ TRÌNH

(Thông qua việc thay thế toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty)

**Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc Hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ 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;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital.

Hội đồng quản trị (“**HĐQT**”) Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital (“**Công ty**”) kính trình Đại hội đồng cổ đông (“**ĐHĐCĐ**”) thường niên năm 2026 biểu quyết thông qua việc thay thế toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Chi tiết bản dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty mới được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định 155/2020/NĐ-CP và phụ lục II ban hành kèm theo thông tư 116/2020/TT-BTC phù hợp với định hướng và kế hoạch phát triển Công ty trong giai đoạn 2026-2030. Dự thảo các Quy chế nội bộ về quản trị Công ty mới được đính kèm Tờ trình này.

Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông giao/ủy quyền cho Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

**Trân trọng cảm ơn!**

**Nơi nhận:**

- Như kính gửi;
- Lưu HĐQT.



**Lê Thị Thu Hương**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----00000000-----

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Dự thảo)

## CÔNG TY CỔ PHẦN CHỨNG KHOÁN CAPITAL

12  
CỘ  
CỘ  
IÚN  
C/

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG</b>	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	1
<b>CHƯƠNG II:</b>	<b>2</b>
<b>ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b>	<b>2</b>
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	2
Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp	2
Điều 5. Thẩm quyền và trình tự lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ	4
Điều 6. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến	4
Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến	7
<b>CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>	<b>8</b>
Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT	8
Điều 9. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT	8
Điều 10. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT	9
Điều 11. Cách thức bầu thành viên HĐQT	9
Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT	9
Điều 13. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	10
Điều 14. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch HĐQT	11
Điều 15. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT	11
Điều 16. Các tiểu ban thuộc HĐQT	11
Điều 17. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban	11
<b>CHƯƠNG IV:</b>	<b>11</b>
<b>TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b>	<b>11</b>
Điều 18. Thông báo họp HĐQT	11
Điều 19. Điều kiện tổ chức họp HĐQT	12
Điều 20. Biểu quyết và thông qua nghị quyết HĐQT	12
Điều 21. Ghi biên bản họp HĐQT	12
Điều 22. Thông báo nghị quyết HĐQT	12
<b>CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT</b>	<b>12</b>
Điều 23. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát	12
Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát	13
Điều 25. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát	13
Điều 26. Đề cử, ứng cử thành viên Ban Kiểm soát	13
Điều 27. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát	13
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	13



Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	14
Điều 30. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban Kiểm soát.....	14
<b>CHƯƠNG VI: .....</b>	<b>14</b>
<b>TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>14</b>
Điều 31. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc.....	14
Điều 32. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, tiêu chuẩn của Tổng giám đốc .....	14
Điều 33. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc .....	14
<b>CHƯƠNG VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>15</b>
Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS .....	15
Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc.....	16
Điều 36. Việc tiếp cận thông tin.....	16
Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc .....	16
Điều 38. Phối hợp giữa Tổng Giám đốc và HĐQT, BKS .....	17
Điều 39. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác .....	17
<b>CHƯƠNG VIII: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY (THƯ KÝ CÔNG TY).....</b>	<b>18</b>
Điều 40. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty .....	18
Điều 41. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty.....	18
Điều 42. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty .....	18
Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty .....	18
Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty .....	18
<b>CHƯƠNG IX: SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b>	<b>19</b>
Điều 45. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty .....	19
<b>CHƯƠNG X: NGÀY HIỆU LỰC.....</b>	<b>19</b>
Điều 46. Ngày hiệu lực .....	19

5 - ( )  
 VG  
 PH  
 (G K  
 \PI  
 RUN



## **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này được xây dựng theo quy định của:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 và các văn bản sửa đổi bổ sung có hiệu lực tại từng thời kỳ;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản sửa đổi bổ sung có hiệu lực tại từng thời kỳ;
- 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;
- Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 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;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital.

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

- 1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban 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. Ban 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.
- 1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và những người liên quan.

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

Chữ viết tắt:

- 2.1. “Công ty” là Công ty Cổ phần Chứng khoán Capital;
- 2.2. “ĐHĐCĐ”: Đại hội đồng cổ đông;
- 2.3. “HĐQT”: Hội đồng quản trị;
- 2.4. “BKS”: Ban kiểm soát.
- 2.5. “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020.
- 2.6. “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019.

## **CHƯƠNG II:**

### **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

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

- 3.1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
- 3.2. Đại hội đồng cổ đông có quyền hạn, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 4. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp**

- 4.1. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ: Theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty.
- 4.2. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp: Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập khi có quyết định triệu tập và phải lập xong không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 4.3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ, thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình và nội dung ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
- 4.4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo Điều 19 Điều lệ Công ty. Trường hợp văn bản ủy quyền không thể hiện rõ nội dung, phạm vi và số lượng cổ phần ủy quyền thì ủy quyền được xem là ủy quyền toàn bộ.
- 4.5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ như sau:
  - a. Vào ngày khai mạc cuộc họp, các cổ đông và người được ủy quyền dự họp phải có mặt tại địa điểm họp đúng thời gian đã được thông báo để làm thủ tục đăng ký dự họp. Khoảng thời gian dành cho việc đăng ký thực hiện theo thông báo mời họp.
  - b. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
  - c. Hết thời gian dành cho việc đăng ký, nếu đã đủ tỷ lệ tối thiểu để tiến hành họp, Chủ tọa có thể cho bắt đầu cuộc họp để đảm bảo tiến độ, không cần phải chờ đến khi có đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp.
  - d. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết các vấn đề ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Trường hợp thông báo mời họp ĐHĐCĐ có quy định thời gian, cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, cổ đông có trách nhiệm đăng ký tham dự theo cách thức, thời gian đã ghi trong thông báo.



4.6. Điều kiện tiến hành họp: Thực hiện theo Điều 22 Điều lệ Công ty.

4.7. Hình thức thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ:

- a. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- b. Khi đến dự họp ĐHĐCĐ, mỗi cổ đông được phát một thẻ biểu quyết và/hoặc phiếu biểu quyết. Một thẻ biểu quyết có thể được thiết kế dùng để biểu quyết cho nhiều vấn đề. Việc biểu quyết các vấn đề tại ĐHĐCĐ sẽ thực hiện theo quy chế làm việc của ĐHĐCĐ từng lần.

4.8. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, điều kiện để nghị quyết được thông qua:

- a. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- b. Theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp, ĐHĐCĐ tiến hành bầu Ban kiểm phiếu với số lượng không quá 03 người. Ban kiểm phiếu làm việc theo sự chỉ đạo của Chủ tọa.
- c. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu cụ thể được thực hiện theo Điều 23 Điều lệ Công ty và quy chế làm việc của ĐHĐCĐ được HĐQT thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu mời họp. Khi thực hiện kiểm phiếu, các ý kiến biểu quyết không có ý kiến không được tính vào số phiếu tán thành. HĐQT quy định cách thức xác định phiếu biểu quyết hợp lệ và các vấn đề liên quan về biểu quyết.
- d. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

4.9. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Trưởng ban kiểm phiếu sẽ công bố kết quả kiểm phiếu sau khi Ban kiểm phiếu thực hiện xong nhiệm vụ kiểm phiếu tại đại hội, trường hợp việc kiểm phiếu kéo dài sang ngày hôm sau thì Chủ tọa có trách nhiệm thông báo cho cổ đông dự họp kết quả kiểm phiếu thông qua website của Công ty hoặc phương tiện điện tử khác.

4.10. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ:

- a. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp của ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến của ĐHĐCĐ, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- b. Mọi chi phí liên quan đến thủ tục yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ do cổ đông có yêu cầu trả.
- c. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ nghị quyết của ĐHĐCĐ cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của Tòa án hoặc Trọng tài về việc hủy bỏ nghị quyết của ĐHĐCĐ, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.



- 4.11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ: Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập biên bản theo Điều 26 Điều lệ Công ty.
- 4.12. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ: Nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin và được lưu giữ theo quy định Công ty.

**Điều 5. Thẩm quyền và trình tự lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ**

- 5.1. ĐHĐCĐ có thể thông qua tất cả các nội dung và vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và thực hiện theo trình tự quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.
- 5.2. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận Phiếu lấy ý kiến.

**Điều 6. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến**

Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có thể xem xét việc tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường bằng hình thức hội nghị trực tuyến và quy định cách thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến.

- 6.1. Hệ thống ĐHĐCĐ là trang thông tin điện tử, ứng dụng hoặc công nghệ, phương tiện điện tử khác do Công ty cung cấp, tạo lập hoặc thuê của bên cung cấp dịch vụ để cổ đông thực hiện đăng ký tham dự, biểu quyết, bầu cử, họp ĐHĐCĐ trực tuyến và thực hiện các quyền khác (nếu có).
- 6.2. ĐHĐCĐ trực tuyến là hình thức tổ chức họp ĐHĐCĐ được thực hiện trên hệ thống ĐHĐCĐ do Công ty cung cấp tại từng thời điểm. Cổ đông tham dự họp trực tuyến có thể theo dõi đại hội từ các địa điểm khác nhau, trong và ngoài nước thông qua các phương tiện điện tử như máy tính, điện thoại thông minh, ipad và các công nghệ khác phù hợp từng thời điểm.
- 6.3. Địa điểm tổ chức đại hội trực tuyến bao gồm địa điểm chính và các địa điểm khác. Trong đó, địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp, các địa điểm khác là nơi có cổ đông đăng nhập vào hệ thống bằng tài khoản truy cập đã được Công ty cung cấp để tham dự đại hội trực tuyến.
- 6.4. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ trực tuyến: Thực hiện tương tự như cách thức mời họp ĐHĐCĐ trực tiếp. Người triệu tập ĐHĐCĐ trực tuyến phải chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký tham dự và biểu quyết, bầu cử trực tuyến. Tài liệu hướng dẫn được đăng tải trên website Công ty và hệ thống họp.
- 6.5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến: Để tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến, cổ đông thực hiện đăng ký và đăng nhập vào hệ thống ĐHĐCĐ theo hướng dẫn của Công ty ban hành từng thời kỳ. Cổ đông có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác và lưu giữ, bảo mật thông tin đăng nhập của chính mình như tên truy cập, mật khẩu và các

yếu tố định danh khác Công ty/bên cung cấp dịch vụ cung cấp để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có thể tham dự họp ĐHĐCĐ và bỏ phiếu điện tử trên hệ thống. Kết quả bỏ phiếu được Công ty/bên cung cấp dịch vụ thống kê và thông báo trên cơ sở tên truy cập, mật khẩu và các yếu tố định danh của cổ đông mặc nhiên được coi là ý chí cổ đông. Công ty không chịu trách nhiệm về mọi tranh chấp (nếu có) liên quan đến việc xác thực việc tham dự và bỏ phiếu điện tử qua tài khoản truy cập của cổ đông. Cổ đông chịu trách nhiệm trước pháp luật và Công ty về việc bỏ phiếu điện tử đã thực hiện qua tài khoản truy cập của cổ đông trên hệ thống ĐHĐCĐ.

- 6.6. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ: Cổ đông thực hiện ủy quyền cho người khác hoặc thành viên HĐQT tham dự ĐHĐCĐ trực tuyến bằng các cách thức sau:
- Lập văn bản ủy quyền hợp lệ theo Điều 19 Điều lệ Công ty và gửi về Công ty theo hướng dẫn trong thông báo mời họp.
  - Đăng ký ủy quyền trên hệ thống ĐHĐCĐ (nếu có).
- 6.7. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến:
- ĐHĐCĐ trực tuyến tiến hành khi đáp ứng tỷ lệ cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết.
  - Cổ đông được xem là dự họp khi tham dự họp trực tuyến bằng cách đăng nhập vào hệ thống ĐHĐCĐ trong thời gian diễn ra đại hội đến thời điểm kết thúc biểu quyết và bầu cử. Cổ đông đăng nhập nhưng chưa biểu quyết hoặc đăng xuất hệ thống ĐHĐCĐ trong thời gian diễn ra đại hội vẫn được tính là đã tham dự họp.
- 6.8. Hình thức thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ trực tuyến: Nghị quyết được thông qua tương tự như họp ĐHĐCĐ trực tiếp và đáp ứng điều kiện tại Điều 24 Điều lệ Công ty.
- 6.9. Thảo luận tại ĐHĐCĐ trực tuyến: Việc thảo luận được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình họp đã được thông qua. Cổ đông có thể thực hiện thảo luận, đặt câu hỏi đến Chủ tọa đại hội thông qua hệ thống ĐHĐCĐ hoặc hình thức khác do Công ty cung cấp.
- 6.10. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến:
- Cổ đông đã đăng ký và đăng nhập vào hệ thống ĐHĐCĐ thực hiện biểu quyết theo các hình thức bỏ phiếu điện tử trên hệ thống ĐHĐCĐ theo quy định tại Quy chế này và các quy định nội bộ khác có liên quan do HĐQT ban hành.
  - Khi thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông chọn một trong ba phương án là tán thành không tán thành hoặc không có ý kiến.
  - Cổ đông được biểu quyết, bầu cử kể từ thời điểm đăng nhập thành công hệ thống ĐHĐCĐ hoặc thời gian khác do HĐQT quyết định. Thời gian kết thúc biểu quyết, bầu cử đối với từng nội dung sẽ được xác định theo chương trình họp và phụ thuộc vào diễn biến đại hội. Mỗi sự kiện biểu quyết, bầu cử đang diễn ra hoặc kết



thức sẽ được thông báo tại cuộc họp và trên hệ thống ĐHĐCĐ để cổ đông biết và thực hiện bỏ phiếu.

- d. Trường hợp cổ đông bỏ phiếu điện tử chưa hoàn tất bỏ phiếu do hệ thống ĐHĐCĐ bị ngắt kết nối hoặc bất kỳ lý do nào khác, thì kết quả biểu quyết, bầu cử vẫn được ghi nhận đối với các vấn đề mà cổ đông đã bỏ phiếu. Các vấn đề chưa bỏ phiếu sẽ ghi nhận là cổ đông không có ý kiến với vấn đề đó. Cổ đông có thể liên hệ trực tiếp đến Công ty để được hỗ trợ bỏ phiếu bổ sung nếu đại hội vẫn đang diễn ra.

6.11. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến:

- a. Căn cứ trên kết quả biểu quyết và bầu cử của cổ đông trên hệ thống ĐHĐCĐ, Ban kiểm phiếu sẽ tập hợp và thực hiện kiểm phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử.
- b. Đối với việc biểu quyết các vấn đề liên quan đến cuộc họp gồm có Chương trình họp, Quy chế làm việc của ĐHĐCĐ, Ban kiểm phiếu, Biên bản họp, Nghị quyết ĐHĐCĐ, các vấn đề khác (nếu có): Kiểm phiếu biểu quyết của cổ đông đã bỏ phiếu điện tử về các nội dung nêu trên trong thời gian biểu quyết. Đối với các phiếu của cổ đông tham gia biểu quyết không đúng thời điểm bỏ phiếu trên hệ thống ĐHĐCĐ là phiếu biểu quyết không hợp lệ.
- c. Đối với việc biểu quyết các vấn đề trong bầu cử: kết quả biểu quyết, bầu cử sẽ được xác định dựa trên kết quả biểu quyết, bầu cử điện tử của cổ đông.
- d. Trường hợp cổ đông kiến nghị vấn đề để bổ sung vào chương trình họp hoặc đề cử, ứng cử vào HĐQT, BKS hợp lệ sau thời gian gửi thông báo mời họp và được Chủ tọa đồng ý đưa vào chương trình họp hoặc danh sách ứng cử viên, thì vấn đề kiến nghị đó sẽ được thông báo và thông qua tại đại hội, cập nhật trên hệ thống ĐHĐCĐ và công bố thông tin theo quy định để cổ đông thực hiện biểu quyết, bầu cử bổ sung.

6.12. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp, trừ khi Chủ tọa có quyết định khác.

6.13. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết ĐHĐCĐ: Thực hiện tương tự như với trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp ĐHĐCĐ.

6.14. Việc triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và các tài liệu kèm theo, các thủ tục khác để tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định về tổ chức đại hội trực tiếp tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan. Ngoài quy định tại điều này, HĐQT có thể ban hành quy chế tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến để hướng dẫn chi tiết các vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp.



## **Điều 7. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến**

- 7.1. Căn cứ vào tình hình thực tế, HĐQT cũng có thể quyết định triệu tập ĐHĐCĐ theo hình thức họp trực tiếp kết hợp với họp ĐHĐCĐ trực tuyến theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này. Cuộc họp sẽ kết hợp giữa các biện pháp công nghệ hiện đại để một số cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp, biểu quyết thông qua bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc các hình thức điện tử khác. Các cổ đông không tham gia dự họp trực tuyến sẽ tham gia cuộc họp trực tiếp.
- 7.2. Thông báo triệu tập họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với họp trực tuyến được gửi đến cổ đông bằng phương tiện điện tử kết hợp với các phương thức khác (nếu cần thiết). Cổ đông phải đăng ký thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc và/hoặc địa chỉ thư điện tử chính xác để đảm bảo nhận được thư thông báo và tài khoản truy cập tham dự họp ĐHĐCĐ trực tuyến/bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.
- 7.3. Các cổ đông đồng ý tham gia cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo các phương thức trong thông báo triệu tập họp được gửi đến cổ đông bằng phương tiện điện tử.
- 7.4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ: Cổ đông thực hiện tương tự quy định tại khoản 4 Điều 4 hoặc khoản 6 Điều 6 Quy chế này.
- 7.5. Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với họp trực tuyến: Được xác định tương tự như với trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp.
- 7.6. Hình thức thông qua nghị quyết của cuộc họp ĐHĐCĐ: Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua khi đạt đủ tỷ lệ như với trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp.
- 7.7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu:
  - a. Cổ đông họp trực tiếp: Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu cụ thể thực hiện theo quy chế làm việc ĐHĐCĐ được HĐQT thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu mời họp ĐHĐCĐ. Khi thực hiện kiểm phiếu, các ý kiến biểu quyết không có ý kiến không được tính vào số phiếu tán thành. HĐQT quy định cách thức xác định phiếu biểu quyết hợp lệ và các vấn đề liên quan về phiếu biểu quyết.
  - b. Cổ đông họp trực tuyến: Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu cụ thể thực hiện theo khoản 10 và 11 Điều 6 Quy chế này.
- 7.8. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp, trừ khi Chủ tọa có quyết định khác.
- 7.9. Lập biên bản họp và công bố nghị quyết ĐHĐCĐ: Việc lập biên bản họp ĐHĐCĐ và công bố nghị quyết của cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức trực tiếp kết hợp với trực tuyến thực hiện tương tự như với trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ trực tiếp.
- 7.10. HĐQT ban hành văn bản hướng dẫn tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tiếp kết hợp với trực tuyến này dựa trên các quy định về triệu tập, lập danh sách cổ đông, gửi thư mời họp và các tài liệu kèm theo, điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu, kiểm phiếu và các thủ tục khác tại Điều lệ Công ty Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

### **CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 8. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT**

- 8.1. HĐQT 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 ĐHĐCĐ.
- 8.2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định cụ thể tại Điều 30 Điều lệ Công ty.
- 8.3. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty, trong đó quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ quy định tại Điều lệ Công ty và các trách nhiệm sau:
  - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và Công ty;
  - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và tổ chức khác;
  - d. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
- 8.4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT:
  - a. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu 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.
  - b. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

#### **Điều 9. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT**

- 9.1. Số lượng thành viên HĐQT của Công Ty là ba (3) thành viên. ĐHĐCĐ có thể quyết định việc bổ nhiệm và số lượng thành viên HĐQT tùy từng thời điểm. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty và có xét yếu tố về giới. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.



- 9.2. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
- 9.3. Thành viên HĐQT trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị ĐHĐCĐ miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
- 9.4. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- 9.5. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 10. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT**

- 10.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
- Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ;
  - Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. 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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.
- 10.2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều này, HĐQT đương nhiệm giới thiệu theo cơ chế giới thiệu, đề cử được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 11. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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.

#### **Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT**

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



- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
  - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
- 12.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
- 10.3. 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 khoản 1 và khoản 2 Điều này.
- 10.4. 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:
- a. 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;
  - b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
  - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản 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.

### **Điều 13. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

- 13.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT 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 (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);
  - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - f. Các thông tin khác (nếu có);
  - g. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
- 13.2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định, hướng dẫn của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

#### **Điều 14. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch HĐQT**

Cách thức bầu, các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm chủ tịch HĐQT được quy định tại Điều 32 và khoản 1 Điều 33 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 15. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

Thù lao và các lợi ích khác của thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 31 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 16. Các tiểu ban thuộc HĐQT**

HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập HĐQT/thành viên HĐQT không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên HĐQT.

#### **Điều 17. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban**

Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG IV:**

### **TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 18. Thông báo họp HĐQT**

- 18.1. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Các trường hợp phải triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường được quy định tại Điều 33 Điều lệ.
- 18.2. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được gửi cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
- 18.3. Chủ tịch HĐQT 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 có quyền biểu quyết.

#### **Điều 19. Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

- 19.1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
- 19.2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

#### **Điều 20. Biểu quyết và thông qua nghị quyết HĐQT**

- 20.1. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp quy định tại khoản 9 Điều 33 Điều lệ Công ty.
- 20.2. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

#### **Điều 21. Ghi biên bản họp HĐQT**

Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp. Trường hợp chủ tọa và thư ký cuộc họp từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự và đồng ý thông qua thì biên bản họp có hiệu lực.

#### **Điều 22. Thông báo nghị quyết HĐQT**

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty, công bố thông tin trong các trường hợp phải công bố theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 23. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát**

- 23.1. BKS thực hiện giám sát HĐQT, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.
- 23.2. BKS có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 44 Điều lệ Công ty.
- 23.3. Trách nhiệm của thành viên BKS:
  - a. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp.
  - 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 cho Công ty.
  - c. Nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ và pháp luật.



#### **Điều 24. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát**

Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát được quy định tại khoản 2 Điều 43 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 25. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát**

Số lượng Thành viên Ban Kiểm Soát của Công Ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ với thời điểm thành viên Ban Kiểm soát mới chưa được bầu, thì thành viên Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu

### **CHƯƠNG VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS**

34.1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS:

- a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;
- b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.

34.2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối với HĐQT

- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
- b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
- c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng căn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
- d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục

### **Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc**

- 35.1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 35.2. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- 35.3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.
- 35.4. Hội đồng quản quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

### **Điều 36. Việc tiếp cận thông tin**

- 36.1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động Công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- 36.2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
  - a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
  - b. Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
  - c. Báo cáo của Tổng giám đốc;
  - d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
  - e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
  - f. Tài liệu khác liên quan.

### **Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc**

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát:

- Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;
- Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp



Tổng giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

- Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ Công ty của Tổng giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
- Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày làm việc.

### **Điều 38. Phối hợp giữa Tổng Giám đốc và HĐQT, BKS**

- 38.1. Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
- 38.2. Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;
- 38.3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 07 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
- 38.4. Tổng giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;
- 38.5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 07 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 07 ngày.

### **Điều 39. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác**

Việc đánh giá hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Tổng Giám đốc được thực hiện hàng năm thông qua các báo cáo hoạt động hàng năm của HĐQT, BKS và Ban Tổng Giám đốc, thực hiện theo quy định về khen thưởng, kỷ luật do Công ty ban hành từng thời kỳ.

## **CHƯƠNG VIII: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY (THƯ KÝ CÔNG TY)**

### **Điều 40. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty**

Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.

### **Điều 41. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty**

- Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;
- Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 42. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty**

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

### **Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

### **Điều 44. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.





## **CHƯƠNG IX: SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 45. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty**

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do ĐHĐCĐ xem xét và quyết định. Trong trường hợp những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

## **CHƯƠNG X: NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 46. Ngày hiệu lực**

- 46.1. Quy chế này gồm 10 Chương 46 Điều, được ĐHĐCĐ thông qua ngày ... tháng ... năm 2026.
- 46.2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
- 46.3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất  $\frac{1}{2}$  tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**