

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

Số: /2021/TT-**LGSVICEM-HĐQT**

DỰ THẢO TỜ TRÌNH

V/v thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Logistics Vicem

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP LOGISTICS VICEM

- 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 tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Logistics Vicem;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Logistics Vicem

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Logistics Vicem kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Logistics Vicem (đính kèm những nội dung thay đổi).

Quy chế nội bộ về quản trị sửa đổi, bổ sung của Công ty Cổ phần Logistics Vicem có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Trân trọng kính trình./.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT**

Huỳnh Trung Hiếu

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VICEM

TT	NỘI DUNG HIỆN TẠI	LÝ DO THAY ĐỔI	NỘI DUNG SAU KHI SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG
	<p><u>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh</u></p> <p>1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Logistics Vicem được xây dựng theo qui định của:</p> <p>a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;</p> <p>b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;</p> <p>c. Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;</p> <p>d. Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;</p> <p>e. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;</p> <p>f. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Logistics Vicem;</p> <p>2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Logistics Vicem để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty; Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị Công ty của Công ty</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	<p><u>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	<p><u>Điều 2. Giải thích thuật ngữ</u></p> <p>1. Chữ viết tắt:</p> <p>a. “Công ty” là Công ty Cổ phần Logistics Vicem;</p> <p>b. “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Công ty Cổ phần”</p>		<p><u>Điều 2. Đại hội đồng cổ đông</u></p> <p>1. <u>Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.</u></p> <p>a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;</p>

<p>số 0301975289 do Sở KH và Đầu tư TP Hồ Chí Minh cấp ngày 01/7/2020 (đăng ký thay đổi lần 10);</p> <p>c. “ĐHĐCĐ”: Đại hội đồng cổ đông;</p> <p>d. “HĐQT”: Hội đồng quản trị;</p> <p>e. “BKS”: Ban kiểm soát.</p> <p>2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:</p> <p>a. “Quản trị Công ty” là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS; - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; - Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty. <p>b. “Công ty đại chúng” là Công ty Cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán;</p> <p>c. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty (theo quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán);</p> <p>d. “Người quản lý doanh nghiệp” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;</p> <p>e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc;</p> <p>f. “Thành viên HĐQT không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;</p> <p>g. “Thành viên độc lập HĐQT” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;</p> <p>h. Người phụ trách quản trị Công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	<p>b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;</p> <p>c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác.</p> <p>đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;</p> <p>e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;</p> <p>g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;</p> <p>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;</p> <p>i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;</p> <p>k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;</p> <p>n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.</p> <p>* Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:</p>
--	---	--

<p>71/2017/NĐ-CP;</p> <p>i. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;</p> <p>3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó;</p> <p>Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị Công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.</p>	<p>a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;</p> <p>b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;</p> <p>c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị; .</p> <p>d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;</p> <p>đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;</p> <p>g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;</p> <p>l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;</p> <p>m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;</p>
---	---

		<p>n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;</p> <p>o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;</p> <p>p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty .</p> <p>q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;</p> <p>r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;</p> <p>s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;</p> <p>t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;</p> <p>u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.</p> <p>3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông..</p> <p><i>2. <u>Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại</u></i></p>
--	--	--

cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty Cổ phần Logistics Vicem như sau:

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

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

b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c. Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được

		<p>lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;</p> <p>e. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát.</p> <p>f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.</p> <p>2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường</p> <p>a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;</p> <p>b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp;</p> <p>c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật doanh nghiệp.</p>
--	--	--

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc 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 [nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn]. 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;

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các Công ty đại chúng

d) 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 có 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).

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông (người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông; quy định về kiến nghị của cổ đông đưa vào chương trình họp):

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:

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

e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

1. 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.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều

này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. 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 trừ trường hợp:

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

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

g) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

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

- a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền

		<p>biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;</p> <p>b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.</p> <p><i>h) Điều kiện tiến hành;</i></p> <ol style="list-style-type: none">1. 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 quyết2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 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
--	--	---

			<p>Khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên .</p> <p>3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều 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.</p> <p><i><u>i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none">- Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:<ul style="list-style-type: none">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 hàng năm của từng loại cổ phần;c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
--	--	--	--

		<p>h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;</p> <p>i) Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;</p> <p>k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>l) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;</p> <p>a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;</p> <p>b) Báo cáo tài chính hằng năm;</p> <p>c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;</p> <p>d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;</p> <p>đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và Kiểm soát viên;</p> <p>e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;</p> <p><u>k) Cách thức bỏ phiếu:</u></p> <p>1. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:</p> <ol style="list-style-type: none">Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
--	--	--

		<p>d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.</p> <p>2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền, và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.</p> <p>3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.</p> <p><i>1) Cách thức kiểm phiếu;</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa. BTC sẽ chuẩn bị bộ phận giúp việc, ban kiểm phiếu có thể quyết định bộ phận giúp việc cho mình.- Đối với trường hợp bỏ phiếu từ xa thì việc kiểm tra các Thẻ biểu quyết này sẽ bao gồm việc kiểm tra tình trạng niêm phong, tính đầy đủ của
--	--	---

hồ sơ gửi kèm và được kiểm tra và tổng hợp cùng với các Thẻ biểu quyết được phát trực tiếp tại Đại hội.

- Các tình trạng “đồng ý/tán thành”, “không đồng ý/phản đối”, “ý kiến khác” sẽ được tổng hợp riêng (trong đó các thẻ biểu quyết trắng/không hợp lệ sẽ được cộng vào nhóm “ý kiến khác”). Tổng kết quả của từng tình trạng sẽ được chia cho tổng số quyền biểu quyết phát ra tại khâu đăng ký để xác định tỷ lệ phần trăm của từng tình trạng.

- Ban kiểm phiếu sẽ có nhân sự giám sát quá trình và kết quả kiểm phiếu. Tất cả thành viên ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả.

m) Điều kiện để nghị quyết được thông qua;

1. 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:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
- đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp

3. 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.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu;

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không ý kiến đối với từng vấn đề.

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông :

1. 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.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều 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.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

3. 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.

4. 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.

q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp và được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

3. 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 các nội dung chính sau đây:

a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản;

Trừ các trường hợp quy định không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp và nội dung quy định tại phần 2 điểm này, 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.

- Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông 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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

+ Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

+ Tổ chức lại, giải thể Công ty.

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

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

			<p>1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;b) Mục đích lấy ý kiến;c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
--	--	--	---

		<p>4. 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:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 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;b) 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;c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết. <p>5. 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:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
--	--	---

d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e) 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 hoặc có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến (bao gồm trình tự, thủ tục tổ chức cuộc họp và

biểu quyết), trong đó lưu ý quy định rõ các nội dung sau:

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

- Công ty gửi thư mời tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông đến từng cổ đông. Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông trước khi tham dự Đại hội trực tuyến. Ban tổ chức Đại hội phải thông báo các tài liệu hướng dẫn/quy định đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và các thông tin cần thiết khác cho cổ đông trước ngày diễn ra Đại hội trực tuyến.

- Sau khi đã xác định tư cách cổ đông hợp lệ, Công ty sẽ cấp tài khoản truy cập cho cổ đông để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, biểu quyết điện tử trên hệ thống theo hướng dẫn của Công ty.

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

- Cổ đông nhận được thư mời họp trực tuyến có hướng dẫn và đường dẫn để truy cập đăng ký tham dự Đại hội dùng như các tài liệu Đại hội.

- Cổ đông đăng ký tham dự họp Đại hội truy cập hệ thống tham dự họp và bỏ phiếu điện tử của Công ty với đường dẫn được thông báo và điền các thông tin của cổ đông đã được đăng ký với Công ty và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với thông tin đã đăng ký bao gồm: họ tên, số điện thoại, số đăng ký sở hữu (Số CMTND/Số thẻ căn cước công dân; mã doanh nghiệp...); địa chỉ liên hệ.

- Hệ thống trực tuyến sẽ gửi thông tin của tài khoản truy cập bao gồm mã đăng nhập (uer) và mật khẩu

(password) vào số điện thoại của cổ đông sau khi đăng ký tham dự Đại hội thành công. Cổ đông đăng nhập bằng tài khoản truy cập đã được cấp để bắt đầu tham dự Đại hội.

- Cổ đông không đăng ký số điện thoại liên lạc với Công ty thì sẽ không được tham dự Đại hội trực tuyến nhưng vẫn có quyền tham dự Đại hội trực tiếp (nếu Đại hội được tổ chức trực tuyến một phần).

- Trường hợp cổ đông muốn đăng ký mới/thay đổi số điện thoại, thay đổi thông tin định danh khác so với thông tin đã đăng ký với Công ty thì liên hệ với thành viên lưu ký nơi cổ đông mở tài khoản để cập nhật thông tin trước ngày đăng ký cuối cùng theo quy định.

- Công ty không chịu trách nhiệm đối với nội dung các thông tin cổ đông cập nhật với Công ty và không chịu trách nhiệm đối với việc cổ đông không cập nhật kịp thời với thành viên lưu ký nơi cổ đông mở tài khoản dẫn đến danh sách cổ đông do Công ty cung cấp không có thông tin mới nhất của cổ đông.

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

- Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều này.

- Công ty phải nhận được giấy ủy quyền bản chính gửi về trước ba (03) ngày làm việc trước khi Đại hội khai mạc chính thức.

- Khi ủy quyền có hiệu lực thì bên nhận ủy quyền sẽ được cung cấp thông tin truy cập tham dự Đại hội và bỏ phiếu điện tử thông qua số điện thoại/thông tin được cung cấp tại giấy ủy quyền.

d) Điều kiện tiến hành;

- Thực hiện theo quy định tại điểm h khoản 2 Điều này.

đ) Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến;

Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm i khoản 2 Điều này.

e) Cách thức bỏ phiếu trực tuyến;

- Cổ đông lựa chọn một trong ba phương án biểu quyết "tán thành", "không tán thành" hoặc "không có ý kiến" với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội được cài đặt theo hệ thống.

- Việc bỏ phiếu điện tử chỉ được thực hiện khi cổ đông đã đăng ký tham dự họp lệ theo Quy chế này.

- Việc bỏ phiếu điện tử được thực hiện vào thời điểm diễn ra cuộc họp và theo diễn tiến cuộc họp cho từng vấn đề cần biểu quyết của nội dung chương trình Đại hội. Cổ đông biểu quyết theo sự điều hành của chủ tọa Đại hội/người điều hành Đại hội cho các vấn đề cần biểu quyết của nội dung Chương trình Đại hội và theo Điều lệ công ty.

- Trường hợp cổ đông không thực hiện biểu quyết hết các vấn đề theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết xem như cổ đông không tiến hành bỏ phiếu của vấn đề đó và được xem là không có ý kiến.

g) Cách thức kiểm phiếu trực tuyến;

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

- Biên bản kiểm phiếu là biên bản ghi nhận kết quả kiểm phiếu của tất cả các cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thông qua hệ thống bỏ phiếu điện tử.

h) Thông báo kết quả kiểm phiếu;

Được thực hiện theo quy định tại điểm n khoản 2 Điều này.

i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty

k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại điểm q khoản 2 Điều này.

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

a) Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông;

Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều này; trong đó nêu rõ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được tổ chức bằng hình thức họp trực tiếp kết hợp với hình thức họp trực tuyến để cổ đông lựa chọn và đăng ký

b) Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

- Cổ đông tham dự họp trực tiếp thì đăng ký tham dự theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều này.

- Cổ đông tham dự họp trực tuyến thì tiến hành đăng ký theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này.

c) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:

- Thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều này. Trường hợp tham dự họp trực tuyến thì Công ty phải nhận được giấy ủy quyền bản chính gửi về trước năm (05) ngày làm việc trước khi Đại hội khai mạc chính thức.

- Khi ủy quyền có hiệu lực thì bên nhận ủy quyền sẽ được cung cấp thông tin truy cập tham dự Đại hội và bỏ phiếu điện tử thông qua số điện thoại/thông tin được cung cấp tại giấy ủy quyền.

d) Điều kiện tiến hành:

Điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều này.

đ) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hình thức trực tiếp kết hợp hình thức trực tuyến được thực hiện theo quy định tại điểm i khoản 2 Điều này.

e) Cách thức bỏ phiếu:

- Đối với cổ đông đến tham dự trực tiếp tại Đại hội thì bắt buộc phải biểu quyết/bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội theo quy định tại điểm k khoản 2 Điều này. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến thì biểu quyết/bỏ phiếu theo quy định tại điểm e khoản 4 Điều này.

g) Cách thức kiểm phiếu:

Cách thức kiểm phiếu được thực hiện kết hợp kiểm phiếu tại cuộc họp trực tiếp quy định tại điểm l khoản 2 với kiểm phiếu cổ đông tham dự họp trực tuyến quy định tại điểm g khoản 4 Điều này.

			<p><i>h) Thông báo kết quả kiểm phiếu:</i> Thực hiện theo quy định tại điểm n khoản 2 Điều này.</p> <p><i>i) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:</i> Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ công ty.</p> <p><i>k) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.</i> Việc công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại điểm q khoản 2 Điều này</p>
	<p><u>Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ</u> Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và quy định của pháp luật chứng khoán áp dụng cho các Công ty đại chúng</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	<p><u>Điều 3. Hội đồng quản trị</u></p> <p><i>1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị (bao gồm cả quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị).</i></p> <p>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.</p> <p>2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:</p> <p>a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;</p> <p>b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;</p> <p>c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;</p> <p>d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;</p>

			<p>đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;</p> <p>e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;</p> <p>g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;</p> <p>h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;</p> <p>i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;</p> <p>k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;</p> <p>l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;</p> <p>m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng</p>
--	--	--	--

			<p>cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;</p> <p>n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;</p> <p>o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;</p> <p>p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;</p> <p>q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;</p> <p>s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.</p> <p>3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.</p> <p><u>2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:</u></p> <p><u>a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị;</u></p> <p>1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.</p> <p>2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm</p>
--	--	--	---

kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc,

b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Thành viên Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo ít nhất 1/5 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị của công ty đại chúng chưa niêm yết hoạt động theo mô hình nêu trên có ít hơn 05 người, Công ty phải đảm bảo có 01 thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau:

a) Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

b) Có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên;

c) Có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

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

6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) 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).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại 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. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

d) 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 và Quy chế này. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

- Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

+ Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;

+ Có đơn từ chức và được chấp thuận;

+ Bị rối loạn tinh thần và thành viên Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

- Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm khi không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị Công ty phải báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán

g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị như sau: Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% trở lên được đề cử tám (08) ứng viên.

- Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên, hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế tại Quy chế nội bộ này. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

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

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.

3. 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.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm;

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;

- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

+ Ban kiểm soát;

+ Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;

			<ul style="list-style-type: none">+ Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;+ Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị. <p>+ Có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.</p> <p>- Khi Chủ tịch Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.</p> <p><i><u>c) Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định);</u></i></p> <p>1. 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.</p> <p>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.</p> <p>2. 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.</p> <p><i><u>d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát;</u></i></p>
--	--	--	--

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

đ) 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.

e) Cách thức biểu quyết;

Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

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

g) 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.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị:

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

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị:

- 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 của Công ty;
- + 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;

			<p>+ Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.</p> <p>- Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.</p> <p>- Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.</p> <p><i><u>k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:</u></i></p> <p>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 i khoản này thì biên bản này có hiệu lực.</p> <p><i><u>l) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.</u></i></p> <p>Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán.</p> <p><i><u>5. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:</u></i></p> <p><i><u>a) Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty:</u></i></p> <ul style="list-style-type: none">- 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 Hội đồng quản trị
--	--	--	---

b) 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.

c) Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

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

d) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

đ) 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;

đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho

			<p>thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;</p> <p>h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;</p> <p>i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;</p> <p>k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p>
	<p>Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ</p> <p>1. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức 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. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 HĐQT, Kiểm soát viên; Phiếu biểu quyết; Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp; Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	<p><u>Điều 4. Ban Kiểm soát</u></p> <p><u>1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.</u></p> <p>- Vai trò của Ban kiểm soát là đảm bảo việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty đúng quy định của pháp luật.</p> <p>1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.</p> <p>2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.</p> <p>3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.</p> <p>4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.</p> <p>5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội</p>

đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

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

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

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

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

- Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát (trường hợp công ty đại chúng hoạt động theo mô hình quy định tại điểm a khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp) bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. 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.

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người;

- Ban kiểm soát công ty có 01 Trưởng ban và 02 thành viên.

b) Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;

Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

c) Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;

- Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ công ty.

- Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

d) Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát thực hiện như quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

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

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ này.

4. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) 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;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ này.

e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát:

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại

			<p>điểm e khoản 2 Điều 3 Quy chế này</p> <p><u>g) Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.</u></p> <p>1. 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.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty</p>
	<p>Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ</p> <p>Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	<p><u>Điều 5. Tổng Giám đốc</u></p> <p><u>1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc:</u></p> <p>- Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, 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</p> <p>- Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:</p> <p>a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công</p>

		<p>việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;</p> <p>b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;</p> <p>c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;</p> <p>d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;</p> <p>đ) 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;</p> <p>e) 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;</p> <p>g) Tuyển dụng lao động;</p> <p>h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;</p> <p>i) 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.</p> <p><i>2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc</i></p> <p><i><u>a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc:</u></i></p> <p>- Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p> <p><i><u>b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc:</u></i></p>
--	--	---

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

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

c) *Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;*

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

d) *Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc;*

Việc miễn nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động, quy định của Công ty và pháp luật.

đ) *Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc;*

Thông báo về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

e) *Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc.*

1. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của

			<p>Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.</p>
	<p>Điều 7. Cách thức kiểm phiếu</p> <p>1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty, các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Thông qua báo cáo tài chính năm; Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty; Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, BKS và báo cáo việc HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc; Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ. <p>2. Bầu thành viên HĐQT và BKS phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.</p> <p>3. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ.</p> <p>Các nghị quyết ĐHĐCĐ 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	<p>Điều 6. Các hoạt động khác</p> <p><u>1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc, gồm các nội dung chính sau đây:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>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;</u> <ul style="list-style-type: none"> Các cuộc họp có sự tham gia của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc được tổ chức định kỳ, ít nhất mỗi quý một lần. Chủ tịch Hội đồng quản trị tổ chức chương trình, nội dung cuộc họp và gửi thư mời cho Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc. Thông báo mời họp kèm tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp được gửi trước cho các thành viên ít nhất trước ba (03) ngày diễn ra cuộc họp. Về các quyết định được thông qua Ban kiểm soát và Ban Tổng Giám đốc được quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết. <p><u>b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;</u></p>

Nghị quyết, quyết định của HĐQT được chuyển cho Ban kiểm soát để thực hiện theo thẩm quyền.

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

Nghị quyết, quyết định của HĐQT được chuyển cho Tổng Giám đốc để thực hiện theo thẩm quyền.

d) 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;

- Trường hợp Tổng Giám đốc hoặc thành viên Ban kiểm soát phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị yêu cầu tổ chức họp, đồng thời yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

- Tổng Giám đốc yêu cầu tổ chức họp Hội đồng quản trị khi cần xin ý kiến Hội đồng quản trị thông qua các chủ trương kinh doanh hoặc đầu tư thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị hoặc khi nhận thấy có sự kiện gây ảnh hưởng nghiêm trọng tới hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

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

Định kỳ hàng quý, Tổng Giám đốc phải có báo cáo gửi Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ được giao, trong đó phân tích rõ từng kết quả hoạt động của các lĩnh vực kinh doanh, và tỷ lệ đạt được so với kế hoạch mà Đại hội đồng cổ đông cũng như Hội đồng quản trị giao phó

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

- Hội đồng quản trị áp dụng hình thức tự phê bình và phê bình, qua đó Tổng Giám đốc tự nhận thấy ưu nhược điểm để ngày càng nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

- Kiểm điểm theo nội dung: Quá trình thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng quản trị giao trong nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị, tinh thần trách nhiệm, kết quả và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.

g) 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;

- Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý, người điều hành mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt nhất.

			<p>- Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.</p> <p>- Báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty.</p> <p>- Trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.</p> <p>- 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 phải được trình đề Hội đồng quản trị thông qua.</p> <p><i><u>h) 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</u></i></p> <p>- Hội đồng quản trị thực hiện giám sát các hoạt động của Ban Tổng Giám đốc thông qua việc tham dự các cuộc họp giao ban, các báo cáo định kỳ về hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính. Ban kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp cùng Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc để đưa ra các nhận định và đề xuất về tình hình tài chính của Công ty.</p> <p>- Hàng năm, Ban kiểm soát tổ chức ít nhất 02 cuộc họp định kỳ nhằm kiểm soát tình hình tài chính của Công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các hồ sơ liên quan và hỗ trợ kiểm soát viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.</p> <p><i><u>2. 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;</u></i></p>
--	--	--	--

			<p>a) Đánh giá hàng năm đối với hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác</p> <ul style="list-style-type: none">- Hàng năm, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được phân công của từng thành viên và người điều hành khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng quản trị.- Trưởng ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.- Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc căn cứ vào quy định của Vicem, của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của đơn vị mà cán bộ đó quản lý. <p>b) 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</p> <ul style="list-style-type: none">- Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân.- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy định của Vicem, Điều lệ công ty thì sẽ bị xem xét xử lý theo quy định. Nếu gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật
--	--	--	--

	<p>Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu</p> <p>Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	<p>Điều 7. Hiệu lực thi hành</p> <p>Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Logistics Vicem bao gồm [07 điều] và có hiệu lực thi hành kể từ ngày.. .tháng.. năm2021</p>
	<p>Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ</p> <p>1. Cổ đông biểu quyết phản đối phản đối 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 ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.</p> <p>2. Công ty phải mua lại Cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều 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 chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ</p> <p>1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:</p>		

<p>a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;</p> <p>b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;</p> <p>c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;</p> <p>d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;</p> <p>e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;</p> <p>f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số Cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;</p> <p>g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;</p> <p>h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;</p> <p>i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.</p> <p>Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.</p> <p>2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.</p> <p>3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.</p> <p>4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
---	---	--

	<p>trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.</p> <p>Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.</p>		
	<p>Điều 11. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. 2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận 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 Công ty. 3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: <ol style="list-style-type: none"> a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; b. Mục đích lấy ý kiến; c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng Cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- d. Vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

- a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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

<p>tham gia biểu quyết.</p> <p>6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;c. 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;d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;e. Các vấn đề đã được thông qua;f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. <p>Các thành viên HĐQT, 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.</p> <p>7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.</p> <p>8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị</p>		
---	--	--

	<p>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.</p> <p>9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.</p> <p>10. Các trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Thông qua báo cáo tài chính năm; b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty; c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc. 		
	<p>Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT</p> <p>Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT</p> <p>Các cổ đông nắm giữ Cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số Cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06)</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<p>ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng viên</p>		
	<p>Điều 15. Cách thức bầu thành viên HĐQT</p> <p>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.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT</p> <p>Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị pháp cấm không được làm thành viên HĐQT; 2. Có đơn từ chức; 3. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi; 4. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của HĐQT; 5. Theo quyết định của ĐHĐCĐ; 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<p>Cố tình cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, hình ảnh và lợi ích của Công ty.</p>		
	<p>Điều 17. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; 2. Trình độ học vấn; 3. Trình độ chuyên môn; 4. Quá trình công tác; 5. Các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác; 6. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty; 7. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có); 8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có); <p>Các thông tin khác (nếu có).</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

<p>Điều 19. Thông báo họp HĐQT</p> <p>1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT 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.</p> <p>Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 20. Điều kiện tổ chức họp HĐQT</p> <p>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) nêu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.</p> <p>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.</p> <p>3. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 9 Điều 30 Điều lệ Công ty.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 21. Cách thức biểu quyết</p> <p>1. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy</p>		

	<p>định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;</p> <p>2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;</p> <p>3. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;</p> <p>4. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;</p> <p>Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<p>Điều 23. 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.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 24. 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</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên Kiểm soát viên đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty; 2. Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó. 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty. <p>Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

<p>Điều 27. Cách thức bầu kiểm soát viên</p> <p>Việc biểu quyết bầu BKS 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 BKS 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 Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS 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.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau: <ol style="list-style-type: none"> a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp; b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục trừ trường hợp bất khả kháng; c. Có đơn từ chức và được chấp thuận. 2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau: <ol style="list-style-type: none"> a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công; b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty; c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ. 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<p>Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên</p> <p>Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 30. Các tiểu ban thuộc HĐQT, cơ cấu của các tiểu ban, tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban:</p> <p>1. 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 HĐQT độc lập (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.</p> <p>2. Các tiểu ban của HĐQT có thể được xác lập theo Điều lệ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiểu ban chính sách phát triển. - Tiểu ban kiểm toán. - Tiểu ban nhân sự. - Tiểu ban lương thưởng. <p>3. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất 1 thành viên HĐQT độc lập (1 thành viên HĐQT không điều hành) làm trưởng ban.</p> <p>4. Các tiểu ban đặc biệt khác (Tiểu ban giải quyết xung đột, Tiểu ban quản lý rủi ro...) được thành lập theo Nghị quyết</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<p>của đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị. Tất cả nhiệm vụ, quyền hạn của một tiểu ban bất kỳ, nếu chưa được thành lập, sẽ là nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT.</p>		
	<p>Điều 31. 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.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 32. Trách nhiệm, chức năng của các tiểu ban</p> <p>1. Tiểu ban chính sách phát triển:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho HĐQT trong việc xác định mục tiêu chiến lược kinh doanh của Công ty, định hướng thị trường trong ngắn hạn cũng như dài hạn. - Tham mưu cho HĐQT đề ra các chính sách phát triển sản phẩm truyền thông và chủ lực của Công ty, nghiên cứu, đánh giá các dự án, đầu tư mới của Công ty trình HĐQT trước khi quyết định đầu tư. - Nghiên cứu và phân tích các yếu tố cũng như mức độ khả thi của kế hoạch kinh doanh và ngân sách hàng năm do Tổng giám đốc trình trước khi HĐQT phê duyệt và trình Đại hội đồng cổ đông quyết định thông qua. <p>2. Tiểu ban nhân sự:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho HĐQT về quy mô, cơ cấu của HĐQT, người điều hành, cán bộ quản lý khác phù hợp với qui mô hoạt động và chiến lược phát triển của Công ty. - Tham mưu cho HĐQT xử lý các vấn đề về nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên HĐQT, thành viên BKS và người điều hành Công ty theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. - Nghiên cứu, tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<p>các quy định nội bộ của Công ty về chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng, quy chế tuyển chọn nhân viên, quy trình đào tạo và các chính sách khác đối với người lao động trong Công ty.</p> <p>3. Tiểu ban kiểm toán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu, đánh giá và phân tích tình hình tài chính của Công ty trong từng thời kỳ, đề xuất với HĐQT các biện pháp tài chính hiệu quả và phù hợp với thực tế của Công ty. - Tham mưu cho HĐQT ban hành các quy định về quản lý tài chính và chi tiêu nội bộ. - Kiểm tra, kiểm toán các báo cáo tài chính do Tổng giám đốc (Giám đốc) trình HĐQT thông qua. <p>4. Tiểu ban lương thưởng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho HĐQT ban hành các quy chế, chính sách về thi đua khen thưởng và giám sát việc triển khai thực hiện các chính sách này. - Giám sát việc các cán bộ quản lý chấp hành các quy chế nội bộ do ĐHCĐ và HĐQT ban hành. Đánh giá mức độ hoàn thành công việc của các thành viên HĐQT, thành viên BKS, Ban Tổng giám đốc và cán bộ quản lý cấp cao của Công ty. <p>Tư vấn cho HĐQT chỉ đạo thực hiện công tác thi đua – khen thưởng được công khai, chính xác, công bằng và kịp thời, đề xuất mức trích lập và sử dụng quỹ khen thưởng của Công ty</p>		
	<p>Điều 33. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. 2. Công ty có Tổng giám đốc, hai (02) Phó Tổng giám đốc, Kế 		

	<p>toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.</p> <p>3. Công ty phải bổ nhiệm Kế toán trưởng theo quy định của pháp luật. Trường hợp Công ty chưa bổ nhiệm được ngay kế toán trưởng thì bố trí người phụ trách kế toán hoặc thuê dịch vụ làm kế toán trưởng theo quy định. Thời gian bố trí người phụ trách kế toán tối đa là (sáu) 06 tháng, sau thời gian này Công ty phải bổ nhiệm người làm Kế toán trưởng.</p> <p>4. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp: Người điều hành doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật hiện hành khác</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 34. Tổng giám đốc</p> <p>1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.</p> <p>2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm nhưng không quá 02 nhiệm kỳ. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.</p> <p>3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau: a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định các vấn đề không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Đề xuất với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức; chức năng, nhiệm vụ phòng ban/đơn vị; Quy chế nội bộ của Công ty;

d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

e. Đề xuất Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, khen thưởng, kỷ luật; quyết định mức lương và các quyền lợi khác đối với các chức danh Phó Tổng giám đốc và Kế toán trưởng;

f. Đề xuất Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch sử dụng lao động và tiền lương của Công ty;

g. Quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và phụ cấp đối với chức danh Trưởng phòng/ban và các chức danh tương đương trên cơ sở được sự đồng ý của Hội đồng quản trị;

h. Quyết định tuyển chọn, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, mức lương và phụ cấp đối với các chức danh từ Phó trưởng phòng/ban và các chức danh tương đương trở xuống;

i. Quyết định giao dịch đầu tư/bán tài sản; thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị dưới 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty đã được kiểm toán (trong trường hợp cần thiết vì lợi ích chung của Công ty, Tổng giám đốc (Giám đốc) có thể xin ý kiến của hội đồng quản trị thông qua trước khi thực hiện);

j. Quyết định phân công nhiệm vụ cho các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng;

k. Báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty; thực hiện công bố công khai các báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật;

l. Hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn 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 năm (05) năm;

m. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và 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 phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các Quy chế của Công ty;

n. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các Quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo

<p>cáo các cấp này khi được yêu cầu. HĐQT có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế</p>		
<p>Điều 35. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 36. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 37. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 38. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 39. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS 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</p>		

<p>các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối với HĐQT</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>c. 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 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;</p> <p>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,</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
---	---	--

	<p>yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;</p> <p>e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.</p> <p>Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc</p>		
	<p>Điều 40. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ 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. 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. 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. 4. Hội đồng quản trị 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. 	<p style="text-align: center;"><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

<p>Điều 41. Việc tiếp cận thông tin</p> <p>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.</p> <p>2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>Tài liệu khác liên quan.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 42. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc</p> <p>1. 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;</p> <p>2. 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 Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;</p> <p>3. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật</p>	<p style="text-align: center;"><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<p>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;</p> <p>4. 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;</p> <p>5. 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.</p> <p>Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc</p>		
	<p>Điều 43. Phối hợp giữa Tổng giám đốc điều hành và HĐQT, BKS.</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;</p> <p>4. Tổng giám đốc 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</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

<p>kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý; Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.</p>		
<p>Điều 44. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Các cuộc họp có sự tham gia của HĐQT, BKS và Tổng giám đốc được tổ chức định kỳ, ít nhất mỗi quý một cuộc họp. 2. Chủ tịch HĐQT tổ chức chương trình, nội dung họp và gửi thư mời cho BKS và Ban Tổng giám đốc. 3. Thông báo mời họp kèm tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp được gửi trước cho các thành viên ít nhất trước 5 ngày làm việc trước ngày diễn ra cuộc họp. 4. Về các quyết định được thông qua, BKS và Ban Tổng giám đốc được quyền thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết. 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 45. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS và Tổng giám đốc</p> <p>Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ khi chuyển đi.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 46. Các trường hợp Tổng giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 Luật doanh nghiệp thì BKS phải thông báo ngay bằng văn bản với HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<p>2. Tổng giám đốc yêu cầu tổ chức họp HĐQT khi cần xin ý kiến HĐQT thông qua các chủ trương kinh doanh hoặc đầu tư thuộc thẩm quyền HĐQT.</p>		
	<p>Điều 47. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao Định kỳ hàng quý, Tổng giám đốc phải có báo cáo gửi HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao, trong đó phân tích rõ từng kết quả hoạt động của các lĩnh vực kinh doanh, và tỷ lệ đạt được so với kế hoạch mà ĐHCĐ cũng như HĐQT giao phó.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 48. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc 1. HĐQT áp dụng cách thức tự phê bình và phê bình trong Công ty, qua đó Tổng giám đốc tự nhận thấy ưu nhược điểm để ngày càng nâng cao công tác quản lý. 2. Kiểm điểm theo nội dung: quá trình thực hiện nhiệm vụ được HĐQT phân công, tinh thần trách nhiệm, kết quả và mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 49. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS 1. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý, người điều hành mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của HĐQT. 2. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ. 3. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Báo cáo Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty. 5. Trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo. 6. 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 phải được trình để HĐQT thông qua. 7. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. 		
	<p>Điều 50. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. HĐQT thực hiện giám sát các hoạt động của Ban Tổng giám đốc thông qua việc tham dự các cuộc họp giao ban, các báo cáo định kỳ về hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính. BKS được mời tham dự các cuộc họp cùng HĐQT và Tổng giám đốc để đưa ra các nhận định và đề xuất về tình hình tài chính của Công ty. 2. Hàng năm BKS tổ chức ít nhất 2 cuộc họp định kỳ nhằm kiểm soát tình hình tài chính của Công ty. Tổng giám đốc có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các hồ sơ liên quan và hỗ trợ kiểm soát viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 51. Khen thưởng</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tại ĐHĐCĐ thường niên hàng năm HĐQT sẽ trình đại hội quyết định tỷ lệ % trích từ lợi nhuận sau thuế vượt kế hoạch để thưởng cho các thành viên HĐQT, BKS. 2. Trong trường hợp Công ty đạt kế hoạch ĐHĐCĐ đề ra, HĐQT lập tờ trình xin ĐHĐCĐ thông qua số tiền thưởng 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31</i></p>	

	trương ứng để thưởng Người điều hành doanh nghiệp.	<i>tháng 12 năm 2020</i>	
	<p>Điều 52. Kỷ luật</p> <p>1. Căn cứ Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, HĐQT xem xét tư cách thành viên của HĐQT, Ban điều hành và người quản lý để quyết định xử lý đối với từng trường hợp vi phạm. Tùy theo mức độ vi phạm mà hình thức kỷ luật có thể áp dụng từ nhắc nhở, cảnh cáo, khiển trách cho đến miễn nhiệm, bãi nhiệm.</p> <p>2. Căn cứ Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, BKS xem xét tư cách thành viên của BKS, để quyết định xử lý đối với từng trường hợp vi phạm. Tùy theo mức độ vi phạm mà hình thức kỷ luật có thể áp dụng từ nhắc nhở, cảnh cáo, khiển trách cho đến miễn nhiệm, bãi nhiệm.</p>	<i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i>	
	<p>Điều 53. Tiêu chuẩn của người phụ trách quản trị Công ty Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:</p> <p>1. Có hiểu biết về pháp luật;</p> <p>2. 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;</p> <p>3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của HĐQT.</p>	<i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i>	
	<p>Điều 54. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty</p> <p>1. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;</p> <p>2. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;</p>		

<ol style="list-style-type: none"> 3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp; 4. Tham dự các cuộc họp; 5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật; 6. 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; 7. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty; 8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; <p>Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 55. 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</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 56. 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.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 57. 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</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

<p>Điều 58. Trách nhiệm cẩn trọng Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của HĐQT, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
<p>Điều 59. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác. 2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác. 3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác. 4. Trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp Công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các Công ty trong cùng tập đoàn hoặc các Công ty hoạt động theo nhóm Công ty, bao gồm Công ty mẹ - Công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác. 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc Công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:
- a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới HĐQT. Đồng thời, HĐQT đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan;
 - b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;
 - c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được HĐQT hoặc ĐHCĐ thông qua.
 - d. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc,

	<p>người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.</p>		
	<p>Điều 60. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường</p> <ol style="list-style-type: none"> Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự miễn cưỡng và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên HĐQT, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rõ ràng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là 	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	

	<p>người khởi kiện) trong các trường hợp sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty; b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình. <p>4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.</p>		
	<p>Điều 61. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty</p> <p>1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do ĐHĐCĐ xem xét và quyết định.</p> <p>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</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	
	<p>Điều 62. Ngày hiệu lực</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quy chế này gồm 13 chương 62 điều, được ĐHĐCĐ thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020; 2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty; <p>Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc 1/2 số lượng thành viên HĐQT mới có giá trị.</p>	<p><i>Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT- BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020</i></p>	