



# QUI CHẾ QUẢN TRỊ

## CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KỸ NGHỆ GỖ TRƯỜNG THÀNH

*Bình Dương, tháng 12 năm 2015*

Số: 15-15/QĐ-HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 12 năm 2015

## QUYẾT ĐỊNH

### V/v Ban hành Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014
- Căn cứ Thông tư 121/2012/TT-BTC qui định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng
- Căn cứ Điều lệ hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành;

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành quyết định:

**Điều 1:** Ban hành Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty kèm theo Quyết định này.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, các cá nhân, bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.



**Nơi nhận:**

- UBCK NN và Sở Giao dịch CK TP.HCM
- Các thành viên HĐQT
- BKS, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán Trưởng
- TK.HĐQT lưu

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh:

Quản trị công ty là những cơ chế, quy định thông qua đó công ty được điều hành và kiểm soát một cách tốt nhất, tạo lập khuôn khổ cho các mối quan hệ giữa các cổ đông, Hội đồng quản trị, ban Kiểm soát và những người có liên quan khác qua đó đưa ra các trình tự thủ tục ban hành các quyết định nhằm tránh những sự lạm quyền và rủi ro cho công ty.

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty 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 được xây dựng theo Luật Doanh nghiệp 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 Thông tư 121/2012/TT-BTC ngày 26/7/2012 của Bộ Tài chính Về việc ban hành Quy chế quản trị công ty áp dụng cho các công ty niêm yết trên Sở Giao dịch Chứng khoán/ Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, nhằm cụ thể hóa các vấn đề quản trị nội bộ công ty, bao gồm chủ yếu các vấn đề liên quan đến:

- Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông;
- Trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị;
- Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
- Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành;
- 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 điều hành và các cán bộ quản lý khác;
- Quy trình, thủ tục về việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Trong trường hợp có những quy định của Điều lệ công ty và văn bản 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 Điều lệ công ty và các văn bản pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

### Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt:

- **BKS:** Ban Kiểm soát của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành;
- **Cổ đông:** Cổ đông của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành

- **Công ty:** Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành, có giấy chứng nhận ĐKKD số 3700530696 do Sở KHĐT tỉnh Bình Dương cấp, được chấp thuận niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch Chứng khoán Tp. Hồ Chí Minh từ ngày 18/2/2008
- **CT HĐQT:** Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành
- **ĐHĐCĐ:** Đại hội đồng Cổ đông của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành
- **Điều lệ:** Điều lệ của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành
- **HĐQT:** Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành
- **GĐTC:** Giám đốc Tài chính Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành
- **KTT:** Kế toán trưởng của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành
- **Luật Doanh nghiệp:** Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 của Quốc hội;
- **Luật Chứng khoán:** Luật Chứng khoán số 70/2006/QH-11 ngày 29/6/2006
- **Người có liên quan:** là cá nhân hoặc tổ chức được quy định trong Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán và Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp
- **Nguyên tắc quản trị công ty:** là hệ thống các quy tắc để bảo đảm cho công ty được điều hành, kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
  - Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
  - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông ;
  - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
  - Minh bạch trong hoạt động của công ty;
  - Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện việc lãnh đạo và kiểm soát công ty một cách có hiệu quả.
- **PTGD:** Phó Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành
- **SGDCK:** Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh;
- **TGD:** Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành
- **TTF:** Tên viết tắt của Công ty Cổ phần Tập đoàn Kỹ nghệ Gỗ Trường Thành
- **TTLK:** Trung tâm lưu ký chứng khoán chi nhánh TPHCM
- **Trụ sở chính của Công ty:** Đường ĐT747, KP7, Phường Uyên Hưng, thị xã Tân Uyên, tỉnh Bình Dương
- **UBCKNN:** Ủy ban Chứng khoán Nhà nước Việt Nam

# CHƯƠNG I

## TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG

*Theo Điều 13 đến Điều 23 của Điều lệ Công ty được điều chỉnh mới nhất (thông qua tại ĐHCĐ bất thường niên ngày 16.11.2015)*

### **1.1. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp, và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông:**

1.1.1. Hàng năm, Công ty tổ chức đại hội thường niên ít nhất một năm 1 lần. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn không quá 4 tháng kể từ khi kết thúc năm tài chính. Ngoài ra, Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông, hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm d và e của khoản 3 điều 13 của Điều lệ Công ty, cụ thể là:

1.1.1.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 11.3 của Điều lệ Công ty (*Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên*) này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);

1.1.1.2. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

1.1.2. Cách thức thông báo triệu tập/ Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

1.1.2.1. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội trong vòng ba mươi ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông; chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty;

1.1.2.2. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

1.1.2.3. Làm thông báo về ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền tham dự ĐHCĐ tại SGDCK về việc tiến hành ĐHCĐ

1.1.2.4. Làm văn bản đăng ký với TTLK để chốt danh sách cổ đông dự ĐHCĐ.

1.1.2.5. Gửi thư mời tất cả cổ đông đúng theo danh sách cổ đông nhận được của TTLK.

1.1.3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông (Thư mời họp) phải bao gồm *chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội*. Thông báo họp được gửi cho cổ đông qua bưu điện tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể được đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất *mười lăm ngày* trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông, (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). Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán/ Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, trên website của công ty, 01 tờ báo trung ương hoặc 01 tờ báo địa phương nơi công ty đóng trụ sở chính, đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

1.1.4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Điều 11.3. của Điều lệ này (*Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên*) có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

1.1.5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến điểm 1.1.4 nêu trên trong các trường hợp sau:

- 1.1.5.1. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- 1.1.5.2. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu tháng;
- 1.1.5.3. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua.

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

- Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc, cổ đông có quyền tham dự tất cả ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHĐCĐ bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, email, đăng ký trực tiếp tại văn phòng Công ty với bộ phận quản lý cổ đông có ghi rõ trên thư mời họp
- Nếu cổ đông không thể tham dự đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội cổ đông phải lập thành

văn bản theo mẫu của Công ty. Việc ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại **Điều 15** - Điều lệ công ty.

1.1.7. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

1.1.8. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

## **1.2. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông:**

1.2.1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.

1.2.2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, đại hội phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.

1.2.3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai, và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện ủy quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

1.2.4. Theo đề nghị, Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại khoản 1.1.3 nêu trên (và cũng là Điều 17.3 của Điều lệ Công ty)

## **1.3. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông:**

1.3.1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

- 1.3.2. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu: Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ hoặc phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ/phiếu ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ/phiếu phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá ba người.
- 1.3.3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- 1.3.4. Đại hội đồng cổ đông sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì, trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc là người được Đại hội đồng cổ đông bầu ra sẽ chủ trì. Trường hợp không ai trong số họ có thể chủ trì đại hội, thành viên Hội đồng quản trị chức vụ cao nhất có mặt sẽ tổ chức họp để bầu ra Chủ tọa của Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Chủ tọa được Đại hội đồng cổ đông bầu ra đề cử một thư ký để lập biên bản đại hội. Trường hợp bầu Chủ tọa, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố.
- 1.3.5. Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
- 1.3.6. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội nếu nhận thấy rằng (a) các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức đại hội, (b) hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự của cuộc họp hoặc (c) sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ. Ngoài ra, Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết. Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày kể từ ngày dự định khai mạc đại hội. Đại hội họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết hợp pháp tại đại hội bị trì hoãn trước đó.
- 1.3.7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại



khoản 1.3.5 nêu trên (cũng là Điều 19.6 của Điều lệ Công ty), Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những thành viên tham dự để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.

- 1.3.8. Chủ tọa của đại hội hoặc Thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động mà họ thấy cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số tham dự.
- 1.3.9. Hội đồng quản trị có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Hội đồng quản trị cho là thích hợp. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Hội đồng quản trị sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nói trên tham gia Đại hội.
- 1.3.10. Hội đồng quản trị, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được Hội đồng quản trị cho là thích hợp để:
  - 1.3.10.1. Điều chỉnh số người có mặt tại địa điểm chính họp Đại hội đồng cổ đông;
  - 1.3.10.2. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
  - 1.3.10.3. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.

Hội đồng quản trị có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Hội đồng quản trị thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
- 1.3.11. Trong trường hợp tại Đại hội đồng cổ đông có áp dụng các biện pháp nói trên, Hội đồng quản trị khi xác định địa điểm đại hội có thể:
  - 1.3.11.1. Thông báo rằng đại hội sẽ được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội sẽ có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
  - 1.3.11.2. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với Địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.
- 1.3.12. Trong Điều lệ Công ty cũng như trong Quy chế này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông sẽ được coi là tham gia đại hội ở Địa điểm chính của đại hội.
- 1.3.13. Hàng năm Công ty phải tổ chức Đại hội đồng cổ đông ít nhất một lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn

bản.

#### **1.4. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:**

1.4.1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 1.4.2 dưới đây (cũng là Điều 20.1 của Điều lệ Công ty), các quyết định của Đại hội đồng cổ đông 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 Đại hội đồng cổ đông:

1.4.1.1. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

1.4.1.2. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty

1.4.1.3. Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và phê chuẩn việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành.

1.4.2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc loại cổ phần và tổng số cổ phần; thay đổi ngành nghề lĩnh vực kinh doanh; thay đổi cơ cấu, tổ chức quản lý công ty; dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính 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 Đại hội đồng cổ đông (trong trường hợp tổ chức họp trực tiếp) hoặc ít nhất 67% tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

1.4.3. Cổ đông có mặt hoặc người đại diện được ủy quyền của họ sẽ bỏ phiếu để phê chuẩn các quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Kết quả bỏ phiếu sẽ được xem là nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

#### **1.5. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:**

1.5.1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

1.5.2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông;

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

1.5.3.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh

- doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty;
- 1.5.3.2. Mục đích lấy ý kiến;
  - 1.5.3.3. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - 1.5.3.4. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - 1.5.3.5. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - 1.5.3.6. Thời hạn phải gửi về công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - 1.5.3.7. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của công ty;
- 1.5.4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức.
- 1.5.5. 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. 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 đều không hợp lệ;
- 1.5.6. 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:
- 1.5.6.1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
  - 1.5.6.2. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - 1.5.6.3. 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, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - 1.5.6.4. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
  - 1.5.6.5. Các quyết định đã được thông qua;
  - 1.5.6.6. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty và của người giám sát kiểm phiếu. Các thành viên Hội đồng quản trị 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;
- 1.5.7. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời vòng mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

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

1.5.9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **1.6. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:**

1.6.1. Trong Đại hội, cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.

1.6.2. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ; cổ đông, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

1.6.2.1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Pháp Luật và Điều lệ Công ty;

1.6.2.2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

### **1.7. Ghi và lập Biên bản cuộc họp:**

1.7.1. Biên bản họp ĐHĐCĐ do thư ký đại hội lập ngay tại cuộc họp.

1.7.2. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp. Thư ký đại hội phải đọc dự thảo biên bản tại đại hội để các Cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

1.7.3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký, chủ tọa quyết định việc lập thêm biên bản bằng tiếng nước ngoài thông dụng trong trường hợp cần thiết. Trong trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và biên bản bằng tiếng nước ngoài thì phải hiểu theo nội dung của biên bản bằng tiếng Việt.

1.7.4. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **1.8. Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng:**

1.8.1. Công ty công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 24 giờ trên trang thông tin điện tử của Công ty và trên phương tiện công bố thông tin Sở Giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh.

- 1.8.2. Việc công bố thông tin được gửi cho Sở Giao dịch chứng khoán TP Hồ Chí Minh bằng thư điện tử và gửi chuyển phát nhanh qua bưu điện đồng thời phải công bố thông tin trên trang website của công ty. Việc công bố thông tin phải chính xác, đầy đủ, kịp thời và phải do Tổng Giám đốc công ty hoặc nhân viên công bố thông tin được ủy quyền thực hiện. Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin do nhân viên công bố thông tin được ủy quyền công bố. Thông tin đã công bố phải được bảo quản, lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

## **CHƯƠNG II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

- 2.1. Tiêu chuẩn, số lượng và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT:
- 2.1.1. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT:
- 2.1.1.1. Có năng lực kinh doanh, năng lực lãnh đạo và tổ chức quản lý doanh nghiệp, hiểu biết sâu sắc về các nguyên lý kinh doanh, ưu tiên có nhiều năm công tác trong ngành nghề SXKD của Công ty, đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp;
  - 2.1.1.2. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có năng lực hành vi dân sự, hiểu biết về pháp luật; có năng lực và nhiệt tình để giải quyết những vấn đề chiến lược dài hạn của công ty; khả năng tham gia một cách hiệu quả trong các buổi thảo luận và sẵn sàng thực hiện quyền hạn trên tinh thần hợp tác.
  - 2.1.1.3. Không kiêm nhiệm quá ba (03) chức vụ quản lý tại các tổ chức kinh tế khác, ngoại trừ các tổ chức kinh tế liên doanh, liên kết với Công ty.
  - 2.1.1.4. Thành viên Hội đồng quản trị công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của 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 hoặc là người đại diện của công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán
  - 2.1.1.5. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.
  - 2.1.1.6. Theo quy định tại Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp (nếu có)
- 2.1.2. Số lượng và nhiệm kỳ: Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là 5 người và nhiều nhất là mười một (11) người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- 2.2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để **đề cử** các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử ba thành viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử bốn thành 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% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- 2.3. Trường hợp số lượng các 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 hội ý và **đề cử** thêm ứng cử viên ngay lập tức tại Đại hội để toàn đại hội thông qua hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do công ty quy định. Ứng viên được Hội đồng quản trị **đề cử** phải đảm bảo đủ các điều kiện để trở thành thành viên Hội đồng quản trị theo qui định của Điều lệ này và theo qui định của Pháp luật. Cơ chế **đề cử** hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử 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.
- 2.4. Thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trên trang website của công ty hoặc dưới hình thức khác trước ngày triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông một khoảng thời gian hợp lý để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.
- 2.5. Các ứng viên Hội đồng quản trị 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 của thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.
- 2.6. Cách thức bầu thành viên HĐQT:
- 2.6.1 Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số 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 tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- 2.6.2 Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên quy định đối với Hội đồng quản trị.
- 2.6.3 Trường hợp phải lựa chọn 01 trong 02 ứng cử viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tọa quyết định theo một

- phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.
- 2.6.4 Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử đã được Chủ tọa phê chuẩn và Nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- 2.7. Thành viên Hội đồng quản trị **sẽ không còn tư cách** thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
- 2.7.1 Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- 2.7.2. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- 2.7.3. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- 2.7.4. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- 2.7.5. Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- 2.8. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới là 05 năm được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.
- 2.9. Việc **bổ nhiệm** các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
- 2.10. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.
- 2.11. Trong trường hợp các bên có tranh chấp về quyền đề cử ứng viên theo qui định tại điều 24.8 của Điều lệ Công ty (cũng là khoản 2.1.3 nêu trên trong Quy chế này) thì các bên có thể áp dụng quyền **đề cử** ứng viên tương ứng theo tỷ lệ nắm giữ cổ phần so sánh với số lượng thành viên của Hội Đồng Quản Trị được quyết định bởi Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- 2.10. Trong trường hợp khẩn cấp vì lợi ích của Công ty, Hội đồng quản trị một cách cẩn trọng, có thể quyết định **đình chỉ tư cách** Thành viên HĐQT và báo cáo cho kỳ họp

Đại hội Đồng cổ đông gần nhất.

2.11. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế:

2.11.1. Thành viên Hội đồng quản trị (không phải người được uỷ nhiệm thay thế cho thành viên đó) có thể chỉ định một thành viên Hội đồng quản trị khác, hoặc một người được Hội đồng quản trị phê chuẩn và sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ này, làm người thay thế cho mình và có quyền bãi miễn người thay thế đó.

2.11.2. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế có quyền được nhận thông báo về các cuộc họp của Hội đồng quản trị và của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị mà người chỉ định anh ta là thành viên, có quyền tham gia và biểu quyết tại các cuộc họp khi thành viên Hội đồng quản trị chỉ định anh ta không có mặt, và được uỷ quyền để thực hiện tất cả các chức năng của người chỉ định như là thành viên của Hội đồng quản trị trong trường hợp người chỉ định vắng mặt. Thành viên thay thế này không có quyền nhận bất kỳ khoản thù lao nào từ phía Công ty cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị thay thế. Tuy nhiên, Công ty không bắt buộc phải gửi thông báo về các cuộc họp nói trên cho thành viên Hội đồng quản trị thay thế không có mặt tại Việt Nam.

2.11.3. Thành viên thay thế sẽ phải từ bỏ tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp người chỉ định anh ta không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị hết nhiệm kỳ nhưng lại được tái bổ nhiệm hoặc được coi là đã được tái bổ nhiệm trong cùng Đại hội đồng cổ đông mà thành viên đó thôi giữ chức do hết nhiệm kỳ thì việc chỉ định thành viên thay thế do người này thực hiện ngay trước thời điểm hết nhiệm kỳ sẽ tiếp tục có hiệu lực sau khi thành viên đó được tái bổ nhiệm.

2.11.4. Việc chỉ định hoặc bãi nhiệm thành viên thay thế phải được thành viên Hội đồng quản trị chỉ định hoặc bãi nhiệm người thay thế làm bằng văn bản thông báo và ký gửi cho Công ty hoặc theo hình thức khác do Hội đồng quản trị phê chuẩn.

2.11.5. Ngoài những quy định khác đã được nêu trong Điều lệ này, thành viên thay thế sẽ được coi như là thành viên Hội đồng quản trị trên mọi phương diện và phải chịu trách nhiệm cá nhân về hành vi và sai lầm của mình mà không được coi là người đại diện thừa hành sự uỷ quyền của thành viên Hội đồng quản trị đã chỉ định mình.

### **CHƯƠNG III**

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

3.1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ



triệu tập họp Hội đồng quản trị.

- 3.2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
- 3.3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch 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 trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
  - 3.3.1. Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm cán bộ quản lý;
  - 3.3.2. Hai thành viên Hội đồng quản trị;
  - 3.3.3. Đa số thành viên Ban kiểm soát.
- 3.4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3.3 nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn mười lăm ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3.3 có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- 3.5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, 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.
- 3.6. Địa điểm họp: Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.
- 3.7. Thông báo và chương trình họp:
  - Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố
  - Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.
  - Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.
- 3.8. Số thành viên tham dự tối thiểu: Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp và hoặc qua người đại diện thay thế.

### 3.9. Biểu quyết.

- 3.9.1. Trừ quy định tại Khoản 3.9.2 dưới đây, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
- 3.9.2. Thành viên Hội đồng quản trị 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. Một thành viên Hội đồng sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
- 3.9.3. Theo quy định tại Khoản 3.9.4 dưới đây, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới chủ tọa cuộc họp và phán quyết của chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố một cách thích đáng;
- 3.9.4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và b khoản 4 Điều 35 của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

*Trích dẫn Điều 35.4.a và Điều 35.4.b của Điều Lệ Công ty:*

*35.4.a. Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban đó 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 Hội đồng không có lợi ích liên quan*

*35.4.b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị 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 bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;*

- 3.10. Công khai lợi ích: Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được

hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết là mình có lợi ích trong đó, sẽ phải công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm họp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai điều đó tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

3.11. Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào không tuân thủ các qui định của Khoản 3.9.2 và 3.10 nêu trên sẽ phải bồi thường cho Công ty những tổn thất, trách nhiệm, nghĩa vụ, phí tổn và chi phí gây ra cho Công ty, và trong mức độ tối đa được Pháp luật cho phép, Công ty sẽ có quyền lợi với bất kỳ lợi ích nào mà Người đó nhận được từ Giao dịch với Bên có liên quan tương ứng.

3.12. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

3.13. Hợp trên điện thoại hoặc các hình thức khác: Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

3.13.1. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

3.13.2. Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Điều lệ Công ty cũng như Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

3.14. Nghị quyết bằng văn bản: Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

3.14.1. Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng

quản trị;

- 3.14.2. Số lượng thành viên “có mặt” không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

- 3.15. Biên bản họp Hội đồng quản trị: Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp. Biên bản gốc sẽ được lưu giữ tại Công ty và luôn sẵn sàng cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị kiểm tra. Các thành viên Hội đồng quản trị chỉ nhận được biên bản họp Hội đồng quản trị dưới dạng bản sao có đóng dấu sao y của Chủ tịch HĐQT.

- 3.16. Tất cả nghị quyết của HĐQT phải được công bố theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Luật Chứng khoán sửa đổi bổ sung và Thông tư 155/2015/TT-BTC

**CHƯƠNG IV**  
**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM**  
**VÀ MIỄN NHIỆM CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO**

4.1. Công ty có một Tổng giám đốc điều hành hoặc một số Phó tổng giám đốc điều hành, một Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Tất cả các chức danh vừa nêu gọi chung là cán bộ quản lý cấp cao

4.2. Lựa chọn, bổ nhiệm cán bộ quản lý: Việc lựa chọn, bổ nhiệm cán bộ quản lý thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động, Điều lệ và Nội quy Công ty.

4.2.1. Quy trình bổ nhiệm:

4.2.1.1. Bổ nhiệm TGD:

TGD do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của CT HĐQT. Các thành viên HĐQT khác cũng có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí TGD. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc khác để lựa chọn người được bổ nhiệm. Hồ sơ đề nghị HĐQT bổ nhiệm TGD do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- Đề nghị bổ nhiệm của người đề cử, nêu rõ nhận xét của người đề cử, đề xuất mức lương, thưởng, các lợi ích, thỏa thuận dự kiến với TGD;
- Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- Kế hoạch hành động từ ba (03) đến năm (05) năm của TGD;
- Bản kê khai lợi ích liên quan của ứng cử viên với Công ty theo quy định của Điều 159 Luật Doanh nghiệp;
- Các cam kết của TGD; và
- Dự thảo Hợp đồng lao động (nếu cần).

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên HĐQT dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên HĐQT không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng giám đốc điều hành và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc điều hành phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

4.2.1.2. Bổ nhiệm Phó TGD, Kế toán trưởng, Giám đốc Tài chính

Phó TGD, Kế toán trưởng và Giám đốc tài chính do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của TGD, có sự chấp thuận của CT HĐQT. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm TGD.

4.2.1.3. Bổ nhiệm Giám đốc công ty con

Giám đốc các công ty con do CT HĐQT bổ nhiệm, trừ trường hợp Điều lệ của công ty con có quy định khác. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm TGD. CT HĐQT có trách nhiệm thông báo cho HĐQT về việc bổ nhiệm Giám đốc công ty con.

#### 4.2.1.4. Bổ nhiệm các chức danh quản lý khác

HĐQT ủy quyền cho CT HĐQT bổ nhiệm các chức danh quản lý khác và thông báo cho HĐQT được biết. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm chức danh quản lý thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm TGD.

4.2.2. Tổng giám đốc điều hành và các Phó tổng giám đốc điều hành có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị

4.2.3. Theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được sử dụng số lượng và loại cán bộ quản lý cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Cán bộ quản lý phải có sự khẩn cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

4.2.4. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc điều hành sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến Tổng giám đốc điều hành.

#### 4.3. Bãi nhiệm, miễn nhiệm:

4.3.1. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc điều hành khi có từ hai phần ba thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Tổng giám đốc điều hành) và bổ nhiệm một Tổng giám đốc điều hành mới thay thế. Tổng giám đốc điều hành bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

4.3.2. Người có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ quản lý nào thì có thẩm quyền xem xét việc miễn nhiệm người được bổ nhiệm đó trong theo thủ tục do pháp luật về lao động, Điều lệ, nội quy Công ty và các thỏa thuận trong hợp đồng lao động với cán bộ quản lý đó.

4.3.3. TGD, PTGD, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác xin từ chức phải làm đơn gửi cho Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 01 tháng, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Hội đồng quản trị thì cán bộ quản lý cấp cao đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được bổ nhiệm.

4.3.4. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm TGD, PTGD, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác trong các trường hợp sau:

- + Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- + Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác

+ Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

4.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm:

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm TGD, PTGD, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác; Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật chứng khoán

4.5. Tiêu chuẩn lựa chọn chức danh quản lý:

4.5.1. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc và điều kiện làm Tổng giám đốc thì theo Điều 65 – Luật Doanh nghiệp, lưu ý các điểm sau:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo qui định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty
- Trung thực, mẫn cán và có uy tín
- Không đồng thời làm giám đốc/Tổng giám đốc ở công ty khác

4.5.2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng giám đốc:

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp
- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.
- Do Tổng giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị

4.5.3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng:

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định của pháp luật kế toán
- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty
- Về trình độ: Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên. Thời gian công tác về kế toán thực tế ít nhất (05) năm. Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng của Bộ tài chính

4.5.4. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc tài chính:

- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định của pháp luật kế toán
- Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty

- Về trình độ: Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về tài chính từ trình độ đại học trở lên. Thời gian công tác về tài chính thực tế ít nhất (05) năm

## **CHƯƠNG V**

### **QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH**

#### **5.1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành.**

- Tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Đại hội cổ đông đều phải báo đến Ban Kiểm soát và có thư mời Ban Kiểm soát tham dự. Ban Kiểm soát có quyền cử người tham dự hoặc không tham dự, nhưng phải có xác nhận đến Hội đồng quản trị trước cuộc họp ít nhất là 02 ngày
- Ban Điều hành thì có thể được mời tham dự các cuộc họp HĐQT hoặc Đại hội Cổ đông khi người triệu tập cuộc họp thấy cần thiết
- Thông báo mời họp đối với cuộc họp HĐQT đến cho BKS và Ban Điều hành (khi cần) cũng theo quy định như đối với thư mời họp dành cho các thành viên HĐQT khác
- Thông báo mời họp đối với Đại hội Cổ đông đến cho BKS và Ban Điều hành (khi cần) cũng theo quy định như đối với thư mời họp dành cho cổ đông của Công ty
- Khi thư ký cuộc họp đọc lại biên bản trước khi kết thúc cuộc họp, BKS có quyền có ý kiến nếu phát hiện có nội dung không đúng theo tinh thần cuộc họp đã thống nhất. Trong một số trường hợp cần thiết có liên quan, BKS và Ban Điều hành sẽ được yêu cầu đồng ký vào biên bản để xác nhận.
- Sau tất cả các cuộc họp của HĐQT và ĐHCĐ, bản sao biên bản sẽ được gửi đến cho BKS, và trong một số trường hợp cần thiết thì gửi đến cho Ban Điều hành trong vòng tối đa 03 ngày làm việc.

#### **5.2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban Điều hành và Ban kiểm soát.**

- Tất cả nghị quyết của các cuộc họp của HĐQT và ĐHCĐ sẽ được chuyển bản sao đến cho BKS, và trong một số trường hợp cần thiết thì gửi đến cho Ban Điều hành trong vòng tối đa 03 ngày làm việc.

#### **5.3. Các trường hợp Tổng giám đốc điều hành và đa số thành viên Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:**

- 5.3.1. Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi Tổng Giám đốc và đa số thành viên Ban Kiểm soát đề nghị



bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn.

- 5.3.2. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 5.3.1 nêu trên phải được tiến hành trong thời hạn mười lăm (15) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 5.3.1 có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

#### **5.4. Quan hệ, phối hợp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc**

- 5.4.1. Tổng Giám đốc là người chịu trách nhiệm cao nhất trong nghiên cứu xây dựng các phương án hoạt động đề trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để ra quyết định điều chỉnh. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
- 5.4.2. Tổng Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.
- 5.4.3. Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó; đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.
- 5.4.4. Tổng giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp HĐQT về các vấn đề sau: các vấn đề ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của công ty, ảnh hưởng đến công ty, cổ đông và thị trường; cơ cấu tổ chức công ty, các hệ thống hiện có nhằm phát triển đội ngũ lãnh đạo cấp cao của công ty và hiệu quả của chúng
- 5.4.5. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng quản trị sẽ nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc.
- 5.4.6. Thành viên HĐQT không trực tiếp giao việc cho nhân viên Công ty mà không thông qua TGD, trừ trường hợp nhân viên Công ty được phân công làm việc trực tiếp với thành viên HĐQT đó.
- 5.4.7. HĐQT có thể cử đại diện tham dự các buổi họp nội bộ Công ty của TGD khi xét thấy cần thiết. Những cuộc họp quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì TGD phải chủ động mời HĐQT tham dự.

## **5.5. Quan hệ, phối hợp giữa HĐQT, BKS và Ban điều hành**

- 5.5.1. BKS có quyền và nghĩa vụ quy định trong Điều lệ Công ty cũng như theo luật pháp có liên quan quy định. HĐQT và Ban Điều hành chịu sự kiểm soát của BKS theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho BKS thực thi nhiệm vụ
- 5.5.2. BKS có trách nhiệm thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Công ty, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông, chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình;
- 5.5.3. Khi tham dự cuộc họp của Hội đồng quản trị, BKS có quyền phát biểu ý kiến và có những kiến nghị, nhưng không được quyền tham gia biểu quyết. Nếu có ý kiến khác với quyết định của Hội đồng quản trị thì có quyền yêu cầu ghi ý kiến của mình vào biên bản và trực tiếp báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
- 5.5.4. BKS phải lập chương trình, kế hoạch kiểm tra định kỳ và thông báo cho HĐQT, TGD Công ty biết trước khi thực hiện, trừ trường hợp cần kiểm tra đột xuất có lý do chính đáng.
- 5.5.5. Các giao dịch của Công ty với người có liên quan theo quy định của Điều 120 Luật Doanh nghiệp phải được thông báo cho BKS ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi thực hiện, trừ các giao dịch đã được ĐHCĐ thông qua.

## **CHƯƠNG VI**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, BKS, BAN ĐIỀU HÀNH VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO KHÁC**

#### **6.1. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Điều hành và cán bộ quản lý cấp cao:**

Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị. Tổng Giám đốc chủ trì công tác đánh giá các cán bộ quản lý cấp cao trên cơ sở căn cứ vào Quy chế thi đua khen thưởng của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận và của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ → Loại A+
- Hoàn thành tốt nhiệm vụ → Loại A
- Hoàn thành nhiệm vụ → Loại B
- Hoàn thành không đầy đủ các nhiệm vụ đã giao → Loại C

#### **6.2. Quy trình khen thưởng**

6.2.1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Điều hành; Tổng Giám đốc tổng hợp, trình Hội đồng quản trị đề xuất mức khen thưởng đối với từng loại nêu trên.

6.2.2. Chế độ tiền thưởng:

7.2.1. Bằng tiền

- 7.2.2. Bảng cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên.  
Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng Công ty và nguồn hợp pháp khác.
- 6.2.3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng, ngoại trừ các trường hợp mà ĐHĐCĐ đã thông qua trước đó

### **6.3. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

- 6.3.1. Hàng năm, công ty căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ kỷ luật, hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Điều hành và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
- 6.3.2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Điều hành và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VII CÁC QUY ĐỊNH CHUNG KHÁC**

**Ngoài những quy định, quy trình nêu trong Quy chế Nội bộ này, các thành viên HĐQT, BKS, Ban Điều hành và quản lý cấp cao khác phải thực hiện thêm và theo các quy định, quy trình, nghĩa vụ, trách nhiệm ... nêu trong *Quy Chế Quản trị Công ty*, *Điều lệ Công ty*, *Luật Doanh nghiệp*, *Luật Chứng khoán* và các luật khác có liên quan**