

**TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI HÀ NỘI  
CÔNG TY CỔ PHẦN RƯỢU HAPRO**



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
CÔNG TY CỔ PHẦN RƯỢU HAPRO**

**Hà Nội, tháng 7 năm 2018**

MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. Quy định chung.....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh .....	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	1
Điều 3. Nguyên tắc quản trị công ty .....	3
<b>CHƯƠNG II. Cổ đông và Đại hội đồng cổ đông.....</b>	<b>3</b>
Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của Cổ đông.....	3
Điều 5. Đối xử công bằng giữa các cổ đông.....	5
Điều 6. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn .....	5
Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng.....	6
<b>CHƯƠNG III. Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông .....</b>	<b>7</b>
Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông .....	7
Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông .....	8
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu .....	8
Điều 12. Cách thức kiểm phiếu .....	10
Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	10
Điều 14. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	11
Điều 18. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	11
Điều 19. Phương thức bầu dòn phiếu .....	11
Điều 20. Báo cáo của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 21. Báo cáo của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông .....	14
<b>CHƯƠNG IV. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....</b>	<b>14</b>
Điều 22. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị .....	14
Điều 23. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....	15
Điều 24. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị .....	15
Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	15
Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	16
Điều 27. Cách thức giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị .....	16

Điều 28. Thành phần Hội đồng quản trị .....	16
Điều 29. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	16
Điều 30. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	17
<b>CHƯƠNG V. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.....</b>	<b>17</b>
Điều 31. Thông báo họp Hội đồng quản trị .....	17
Điều 32. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị.....	18
Điều 33. Cách thức biểu quyết.....	18
Điều 34. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị .....	19
Điều 35. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị .....	20
Điều 36. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	20
Điều 37. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị .....	20
Điều 38. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị.....	20
Điều 39. Thù lao của Hội đồng quản trị .....	20
<b>CHƯƠNG VI. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên</b>	<b>20</b>
Điều 40. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên .....	20
Điều 41. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên .....	21
Điều 42. Cách thức bầu kiểm soát viên và Trưởng ban kiểm soát.....	21
Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	21
Điều 44. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	21
Điều 45. Quyền được tiếp cận thông tin của Kiểm soát viên.....	21
Điều 46. Thù lao của Kiểm soát viên .....	22
<b>CHƯƠNG VII. Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp</b>	<b>22</b>
Điều 47. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp .....	22
Điều 48. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp và cán bộ quản lý.....	23
Điều 49. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp .....	23
Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	23
Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp .....	24
<b>CHƯƠNG VIII. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc</b>	<b>24</b>
Điều 52. 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 Giám đốc .....	24
Điều 53. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc .....	25
Điều 54. Các trường hợp 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.....	25
Điều 55. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	26

Điều 56. Kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc.....	26
Điều 57. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	26
Điều 58. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Giám đốc.....	27
<b>CHƯƠNG IX. Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ quản lý</b> .....	<b>27</b>
Điều 59. Đánh giá hoạt động .....	27
Điều 60. Khen thưởng, kỷ luật.....	28
<b>CHƯƠNG X. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty</b> .....	<b>28</b>
Điều 61. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty .....	28
Điều 62. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty .....	29
Điều 63. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty.....	29
Điều 64. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty ..	29
<b>CHƯƠNG XI. Ngăn ngừa xung đột lợi ích và giao dịch với các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty</b> .....	<b>29</b>
Điều 65. Trách nhiệm cẩn trọng, trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc .....	29
Điều 66. Giao dịch với người có liên quan.....	30
Điều 67. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty .....	31
<b>CHƯƠNG XII. Đào tạo về quản trị công ty</b> .....	<b>31</b>
Điều 68. Đào tạo về quản trị công ty .....	31
<b>CHƯƠNG XIII. Công bố thông tin và minh bạch</b> .....	<b>31</b>
Điều 69. Công bố thông tin thường xuyên .....	31
Điều 70. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty .....	32
Điều 71. Công bố thông tin của cổ đông lớn.....	32
Điều 72. Tổ chức công bố thông tin .....	33
<b>CHƯƠNG XIV. Chế độ báo cáo, giám sát</b> .....	<b>33</b>
Điều 73. Báo cáo.....	33
Điều 74. Giám sát .....	33
Điều 75. Xử lý vi phạm .....	33
<b>CHƯƠNG XV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....	<b>33</b>
Điều 76. Điều khoản thi hành .....	33
Điều 77. Hiệu lực.....	33

## **CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Rượu Hapro (dưới đây gọi là “**Quy chế**”) được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Nghị định 71/2017/NĐ-CP, Thông tư 95/2017/TT-BTC và vận dụng những thông lệ quốc tế tốt nhất về quản trị công ty phù hợp với điều kiện của Việt Nam, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của thị trường chứng khoán và góp phần lành mạnh hoá nền kinh tế.

2. 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 Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Rượu Hapro (“**Công ty**”).

3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty.

4. Quy chế này được thông qua bởi các cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018, được tổ chức ngày 24 tháng 07 năm 2018 tại Hà Nội, gồm 15 Chương và 77 Điều.

### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. “**Công ty**” được quy định trong Quy chế này là Công ty Cổ phần Rượu Hapro; tên Công ty viết bằng tiếng Anh là: HAPRO VODKA JOINT STOCK COMPANY;

b. “**Luật Doanh nghiệp**” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 08 tháng 12 năm 2014;

c. “**Luật Chứng khoán**” có nghĩa là Luật Chứng khoán số 70/2016/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010;

d. “**Nghị định 71**” có nghĩa là Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ;

e. “**Thông tư 95**” có nghĩa là Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài chính;

f. “**Quản trị công ty**” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty;

g. “**Điều lệ**” là Điều lệ Công ty Cổ phần Rượu Hapro được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018;

h. “Đại hội đồng cổ đông” gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty;

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

j. “Ban kiểm soát” là cơ quan thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về thực hiện các nhiệm vụ được giao;

k. “Người quản lý doanh nghiệp” là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;

l. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty đã phát hành;

m. “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;

n. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán;

o. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;

p. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” là thành viên được quy định tại Khoản 4 Điều 21 Quy chế này;

q. “Công ty con” là các công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;

r. “UBCKNN” là Ủy Ban Chứng khoán Nhà Nước;

s. “SGDCK” là Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội;

t. “TTLKCKVN” là Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

u. “Thành viên lưu ký chứng khoán” là công ty chứng khoán, ngân hàng thương mại hoạt động tại Việt Nam được UBCKNN cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lưu ký chứng khoán và được TTLKCKVN chấp thuận trở thành thành viên lưu ký chứng khoán.

2. Trong Quy chế này, bất kỳ một điều khoản hoặc văn bản nào được tham chiếu đến sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế chúng.

3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được đưa vào chỉ để tiện theo dõi, không ảnh hưởng tới bản chất của nội dung và cấu trúc của Quy chế này.

4. Các từ hoặc thuật ngữ nào được đề cập trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản trị công ty**

1. Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
2. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
4. Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
5. Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
6. Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát lãnh đạo và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

## **CHƯƠNG II. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của Cổ đông**

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty. Đối với cổ phiếu chưa lưu ký, thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tên và các thông tin nêu tại khoản 2 Điều 121 Luật Doanh nghiệp về cổ đông được ghi vào sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do TTLKCKVN cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

3. Cổ đông có các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm theo quy định của Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan khác, đặc biệt là:

a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ đăng ký cổ đông của Công ty hoặc danh sách cổ đông do TTLKCKVN quản lý, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của Công ty.

Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc ủy quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông khi cổ đông có yêu cầu.

4. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quyết định của Hội đồng quản trị vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các

quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Giám đốc phải đền bù thiệt hại cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

5. Cổ đông có quyền từ chối quyền ưu tiên mua trước cổ phần mới chào bán. Điều này phải được nêu rõ trong quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông đủ tư cách tham gia Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác về mình phải gửi yêu cầu bằng văn bản đến thành viên lưu ký chứng khoán nơi cổ đông mở tài khoản lưu ký chứng khoán, đồng thời thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị biết. Đối với các cổ đông chưa lưu ký cổ phiếu thì gửi trực tiếp yêu cầu bằng văn bản đến Hội đồng quản trị. Trường hợp yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác/điều chỉnh lại thông tin đã đăng ký, cổ đông gửi kèm bản sao chứng thực các giấy tờ chứng minh thông tin.

7. Cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp/ng nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị để được cung cấp tài liệu.

8. Cổ đông yêu cầu xem xét, trích lục và sao chụp một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật Doanh nghiệp có thể yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị để được cung cấp tài liệu.

9. Công ty gửi tài liệu, sao chụp cho cổ đông trực tiếp bằng văn bản hoặc qua địa chỉ email của cổ đông.

10. Trong trường hợp cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng muốn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc liên quan đến quyền và lợi ích cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty hoặc theo quy định của pháp luật phải đăng ký với thư ký Hội đồng quản trị. Người phụ trách quản trị công ty/Trợ lý Giám đốc có trách nhiệm báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Giám đốc để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát hoặc Giám đốc quyết định làm việc trực tiếp với cổ đông và/hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc.

Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông báo cho cổ đông lịch làm việc, chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc và lập biên bản làm việc giữa Hội



đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và cổ đông, đồng thời lưu giữ biên bản làm việc.

**Điều 5. Đối xử công bằng giữa các cổ đông**

1. Công ty có trách nhiệm xây dựng cơ cấu quản trị Công ty hợp lý, xây dựng hệ thống liên lạc hiệu quả với các cổ đông để đảm bảo:

a. Cổ đông thực hiện đầy đủ các quyền theo pháp luật và Điều lệ Công ty quy định;

b. Cổ đông được đối xử công bằng.

2. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu nó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ cho cổ đông và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**Điều 6. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn**

1. Hội đồng quản trị của Công ty xây dựng một cơ chế liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều này có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 13 Điều lệ Công ty.

4. Ngoài ra, cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền:

a. Yêu cầu xem xét, trích lục biên bản, nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm, hàng năm và các báo cáo của Ban kiểm soát theo trình tự sau:

i. Gửi yêu cầu bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại phòng Thư ký;

ii. Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét và cung cấp thông tin trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; và

iii. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc từ chối cung cấp thông tin.

b. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty nếu xét thấy cần thiết theo trình tự sau:

i. Gửi yêu cầu bằng văn bản cho Ban kiểm soát bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp cho Trưởng Ban kiểm soát;

ii. Ban kiểm soát xem xét yêu cầu và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu.

5. Yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều này phải nêu rõ thông tin về cổ đông:

a. Họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số CMND/Hộ chiếu/chứng thực cá nhân hợp pháp khác còn hiệu lực/Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp);

b. Số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông;

c. Tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty;

d. Nội dung yêu cầu hoặc các vấn đề cần kiểm tra;

e. Chữ ký và ghi rõ họ tên của cổ đông (có đóng dấu nếu cổ đông là tổ chức) hoặc nhóm cổ đông.

6. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin hoặc kiểm tra theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều này thì Công ty phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối.

#### **Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng**

1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

2. Thông tin của Công ty được cung cấp thông qua các kênh sau:

a. Trang thông tin điện tử của Công ty, tại địa chỉ: *haprovodka.vn*;

b. Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;

c. Website công bố thông tin của SGDCK;

d. Website của TTLKCKVN;

e. Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật (báo in, báo điện tử...);

f. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật/người được ủy quyền công bố thông tin;

g. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

### **CHƯƠNG III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 8. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên, bất thường hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 13 Điều lệ Công ty.

2. 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.

3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do TTLKCKVN cung cấp cho Công ty.

a. Danh sách cổ đông được lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi Giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có 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 nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ phần của từng cổ đông.

c. Cổ đông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và yêu cầu sửa đổi, bổ sung các thông tin không chính xác; tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 9. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 Điều lệ Công ty.

2. Cổ đông có quyền tham dự trực tiếp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Việc ủy quyền được thực hiện theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty.

4. Hội đồng quản trị sắp xếp chương trình nghị sự của Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lý để cổ đông có thể thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

5. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất.

## **Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông khi đăng ký tham dự họp trước khi vào phòng họp Đại hội đồng cổ đông cần xuất trình các giấy tờ sau:

- a) Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu;
- b) Giấy mời họp;
- c) Giấy ủy quyền dự họp (trường hợp được cổ đông ủy quyền).

2. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông được nhận tài liệu cuộc họp, thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết, phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên (nếu cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có tổ chức bầu thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên), trong đó:

a) Trên thẻ biểu quyết có đóng dấu Công ty; in tên, số giấy CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông và tổng số cổ phần mà người đó sở hữu và đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

b) Trên phiếu biểu quyết có đóng dấu Công ty; in tên của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông và tổng số cổ phần mà người đó sở hữu và đại diện theo ủy quyền của cổ đông, in các vấn đề để Đại hội đồng cổ đông biểu quyết.

c) Trên Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên có đóng dấu Công ty, in tên của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông và tổng số phiếu bầu mà người đó nắm giữ và đại diện theo ủy quyền của cổ đông, in tên của các ứng viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

## **Điều 11. Cách thức bỏ phiếu**

1. Tất cả các nội dung trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến của tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự bằng thẻ/biểu quyết hoặc phiếu bầu cử theo số cổ phần sở hữu hoặc đại diện.

2. Tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa và Ban kiểm phiếu sẽ hướng dẫn cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông sử dụng Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết khi biểu quyết về từng vấn đề tại cuộc họp, và sử dụng Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

3. Tính hợp lệ của Phiếu/Thẻ biểu quyết và Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên

a. Về hình thức: Phiếu/thẻ họp lệ là phiếu/thẻ theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra, có dấu treo của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa. Riêng phiếu biểu quyết và phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên phải có chữ ký xác nhận của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền.

b. Về thời gian: Phiếu hợp lệ là phiếu nộp trước khi Ban kiểm phiếu đóng niêm phong thùng phiếu.

c. Về nội dung:

- Thẻ biểu quyết không ghi thêm nội dung nào khác.  
- Phiếu biểu quyết không ghi thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này, đánh dấu “X” bằng bút mực chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên:

+ Không ghi thêm nội dung khác ngoài quy định vào phiếu bầu;

+ Ghi nội dung bằng bút mực, không ghi nội dung bằng viết chì, không gạch tên các ứng cử viên;

+ Số ứng cử viên bầu nhỏ hơn hoặc bằng số lượng ứng cử viên cần bầu;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu được phép bầu của cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

4. Phương thức điền Phiếu biểu quyết

- Phiếu biểu quyết dùng để thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội.

- Mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông được phát một (01) phiếu biểu quyết trong đó có ba (03) ý kiến: tán thành, không tán thành, không có ý kiến với từng nội dung biểu quyết.

- Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đánh dấu “X” vào ô mình chọn.

5. Phương thức điền Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên

- Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên dùng để bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

- Cổ đông/đại diện cổ đông tiến hành chọn ứng cử viên bằng cách ghi trực tiếp số phiếu bầu của mình cho từng ứng cử viên tại cột “Số phiếu bầu”. Tổng số phiếu bầu cho các ứng viên không vượt quá tổng số phiếu được quyền bầu ghi ở phần thông tin cổ đông. Số phiếu bầu cho từng ứng cử viên có thể khác nhau tùy thuộc vào sự tín nhiệm của cổ đông/đại diện cổ đông đối với mỗi ứng cử viên.

6. Phương thức giờ “Thẻ biểu quyết”

- Thẻ biểu quyết dùng để thông qua các nội dung khác, trừ bầu thành viên Hội đồng quản trị, bầu Kiểm soát viên tại Đại hội.

- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết thì giờ thẻ biểu quyết lên cao.

## **Điều 12. Cách thức kiểm phiếu**

1. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được trình được thu trước, số thẻ không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được trình được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành (đồng ý) hay không tán thành (không đồng ý) hay không có ý kiến để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

2. 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.

3. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm giám sát việc biểu quyết của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự phiên họp và kiểm tra số thẻ/phiếu biểu quyết, phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên của từng nội dung.

4. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm ghi nhận và báo cáo kết quả biểu quyết, bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 13. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

1. Việc ghi nhận kết quả biểu quyết, kết quả kiểm phiếu phải được thực hiện bằng biên bản. Nội dung biên bản bao gồm:

i. Tổng số cổ đông tham dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ quyền biểu quyết của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số quyền biểu quyết của cổ đông tham dự họp; số và tỷ lệ phiếu hợp lệ, không hợp lệ;

ii. Số và tỷ lệ quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập và đọc Biên bản kiểm phiếu ngay sau khi có kết quả kiểm phiếu

3. Toàn bộ lá phiếu kiểm xong phải được niêm phong và bàn giao lại cho Chủ tọa Đại hội.

## **Điều 14. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp ĐHĐCĐ quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

2. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu.

**Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác.

**Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

Việc lập và công bố biên bản Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

**Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

1. Trong thời gian 24 giờ kể từ khi thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông (bao gồm nghị quyết, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến của cổ đông bằng văn bản), Công ty phải thực hiện công bố thông tin trên các phương tiện sau:

- a) Trang thông tin điện tử của Công ty;
- b) Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN;
- c) Trang thông tin điện tử của SGDCK.

2. Việc công bố thông tin trên hệ thống công bố thông tin của UBCKNN, trang thông tin điện tử của SGDCK thực hiện theo hướng dẫn của UBCKNN và SGDCK.

**Điều 18. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

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.

2. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về những vấn đề sau đây có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a) Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b) Kế hoạch phát triển ngắn hạn, dài hạn của Công ty;
- c) Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc.

3. Nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại Điều 23 Điều lệ Công ty.

**Điều 19. Phương thức bầu dồn phiếu**

1. Xác định tổng số quyền bầu cử của một cổ đông (hoặc đại diện cổ đông)

Tổng số quyền bầu cử của cổ đông hoặc đại diện cổ đông được xác định theo công thức sau:

$$\text{Tổng số quyền bầu cử} = \frac{\text{Tổng số cổ phần nắm giữ hoặc đại diện}}{\text{Số thành viên được bầu}} \times \text{Số thành viên được bầu}$$

Ví dụ: Số lượng thành viên được bầu vào Hội đồng quản trị là 3 người (trong số 4 ứng cử viên), vào Ban kiểm soát là 3 người (trong số 4 ứng cử viên). Ông X là cổ đông nắm giữ hoặc đại diện là 1.000 cổ phần có quyền biểu quyết. Như vậy, quyền bầu cử Hội đồng quản trị của ông X là  $(1.000 \times 3) = 3.000$  phiếu và quyền bầu cử Ban kiểm soát là  $(1.000 \times 3) = 3.000$  phiếu.

2. Cách thức bỏ phiếu:

a) Bầu thành viên Hội đồng quản trị

Khi bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, ông X chia tổng số quyền bầu cử của mình là 3.000 phiếu cho tối đa 3 ứng viên, chẳng hạn:

TT	Họ, tên ứng viên	Số phiếu bầu
1	Nguyễn Văn A	1.000
2	Nguyễn Văn B	X
3	Nguyễn Văn C	1.500
4	Nguyễn Văn D	500
	<b>Cộng</b>	<b>3.000</b>

- Ông X có thể sử dụng ít hơn 3.000 quyền bầu để bầu cho các ứng viên Hội đồng quản trị. Nếu dùng quá 3.000 quyền bầu là phiếu không hợp lệ.

- Trong mỗi phiếu bầu có ít nhất một (01) người không được bầu.

- Trong mỗi phiếu bầu có ghi rõ tổng số quyền bầu của người cầm phiếu. Số này trên từng phiếu là khác nhau tùy theo số cổ phần có quyền biểu quyết hiện đang nắm giữ hoặc đại diện. Tổng số phiếu bầu cho các ứng viên không được vượt quá số này.

b) Bầu Kiểm soát viên

Khi bầu cử Kiểm soát viên, ông X chia tổng số quyền bầu cử của mình là 3.000 phiếu cho tối đa 3 ứng viên, chẳng hạn:

TT	Họ, tên ứng viên	Số phiếu bầu
1	Nguyễn Văn A	1.000
2	Nguyễn Văn B	X
3	Nguyễn Văn C	1.000
4	Nguyễn Văn D	1.000
	<b>Cộng</b>	<b>3.000</b>



- Ông X có thể sử dụng ít hơn 3.000 quyền bầu để bầu cho các ứng viên Kiểm soát viên. Nếu dùng quá 3.000 quyền bầu là phiếu không hợp lệ.
- Trong mỗi phiếu bầu có ít nhất một (01) người không được bầu.
- Trong mỗi phiếu bầu có ghi rõ tổng số quyền bầu của người cầm phiếu. Số này trên từng phiếu là khác nhau tùy theo số cổ phần có quyền biểu quyết hiện đang nắm giữ hoặc đại diện. Tổng số phiếu bầu cho các ứng viên không được vượt quá số này.

3. Phiếu bầu không hợp lệ: Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu bầu vi phạm một trong số các điều kiện sau:

- a. Không do ban tổ chức phát hành, không đóng dấu Công ty;
- b. Phiếu bầu cho mỗi ứng viên không phải là số nguyên hoặc bầu vượt quá số ứng viên tối đa theo quy định (tức bầu nhiều hơn 5 người đối với Hội đồng quản trị và 3 người đối với Ban kiểm soát);
- c. Phiếu bầu có tổng số quyền bầu cử đã bầu cho các ứng viên (do người bầu tự cộng) lớn hơn tổng số quyền được bầu đã ghi sẵn trên phiếu;
- d. Phiếu bầu ghi tổng số đã bầu bị cộng sai mà ban kiểm phiếu cộng lại lớn hơn tổng số quyền được bầu đã ghi sẵn trên phiếu;
- e. Phiếu bầu tự ý ghi thêm người ngoài danh sách đã in sẵn hoặc gạch xóa vào phiếu (trường hợp viết sai phải đổi lại phiếu mới).

### **Điều 20. Báo cáo của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông tối thiểu phải có các nội dung sau:

1. 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;
2. Tiền lương, thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
3. Tiền lương của Giám đốc, các Phó Giám đốc;
4. Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
5. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
6. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
7. Kết quả giám sát đối với Giám đốc, các Phó Giám đốc; và
8. Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

## **Điều 21. Báo cáo của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội cổ đông tối thiểu phải có các nội dung sau:

1. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
2. Tiền lương, thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên;
3. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
4. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
5. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc, và các người điều hành khác;
6. Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

## **CHƯƠNG IV. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 22. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị là những người mà pháp luật và Điều lệ Công ty không cấm làm thành viên Hội đồng quản trị và phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp và không thuộc đối tượng không có quyền quản lý doanh nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật doanh nghiệp.

2. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 27 Điều lệ Công ty.

3. Để đảm bảo có sự tách biệt giữa vai trò giám sát và điều hành Công ty, Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy điều hành của Công ty.

4. Thành viên kiêm nhiệm:

a) Các thành viên Hội đồng quản trị có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở Công ty hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm Điều 18 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

b) Các thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm có trách nhiệm hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm điều hành của mình đồng thời không được làm ảnh hưởng đến việc thực hiện các trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Giám đốc trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.

**Điều 23. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty được thực hiện theo Điều 26 Điều lệ Công ty.

2. 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 quyền đề cử thêm ứng cử viên Hội đồng quản trị cho đến khi đủ số lượng. Các ứng viên được Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp đồng thời phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

**Điều 24. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức quy định tại Điều 19 Quy chế này, theo đó mỗi cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông nhân với số thành viên cần bầu vào Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên Hội đồng quản trị.

2. 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 viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu vào Hội đồng quản trị. Trường hợp có từ hai (02) ứng 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 viên có số phiếu bầu ngang nhau.

3. Bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

b) Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, từ chức.

c) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung không quá 5 năm.

**Điều 25. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 27 Điều lệ Công ty;

2. Cổ đông là pháp nhân đề cử thành viên Hội đồng quản trị đó có văn bản đề nghị rút đề cử gửi đến Hội đồng quản trị;

3. Cổ đông là pháp nhân đề cử thành viên đó bị tuyên bố mất tư cách pháp nhân.

4. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

### **Điều 26. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trên trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin quy định tại Khoản 1 Điều này, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK Bản cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị mới.

### **Điều 27. Cách thức giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị**

1. Dựa vào Hồ sơ đề cử, ứng cử của cổ đông, nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên, Chủ tọa cuộc họp giới thiệu các ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện quy định trình đại hội thông qua để bầu thành viên Hội đồng quản trị.

2. Danh sách ứng cử viên được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

### **Điều 28. Thành phần Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 03 người.

2. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

3. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

### **Điều 29. Quyền, trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty.

3. Nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị:

a) Phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

b) Báo cáo kịp thời và đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;

c) Thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan phải báo cáo UBCKNN, SGDCK và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 30. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra Hội đồng quản trị có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy định nội bộ của Công ty;
4. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

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

### **Điều 31. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm 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.

2. 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 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:

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

b) Phát biểu với tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên Hội đồng quản trị có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức 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 có đông thành viên Hội đồng quản trị nhất, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất 07 ngày trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị đó.

4. Thông báo họp Hội đồng 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 Hội đồng quản trị.

5. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, email hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

### **Điều 32. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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 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 Hội đồng quản trị dự họp.

### **Điều 33. Cách thức biểu quyết**

1. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc các đề xuất mà thành viên đó hoặc người có 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 Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

2. Theo quy định tại Khoản 11 Điều 31 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

3. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

4. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

5. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan 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 hợp đồng hoặc giao dịch nêu trên.

6. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 11 Điều 31 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Điểm a Khoản 11 **Error! Reference source not found.** Điều 31 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có 01 phiếu biểu quyết.

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

#### **Điều 34. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra các nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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 Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

**Điều 35. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 154 Luật Doanh nghiệp.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên Hội đồng quản trị và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày gửi.

**Điều 36. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

1. Nghị quyết Hội đồng quản trị công bố theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Hội đồng quản trị thông báo nghị quyết trong vòng 24 giờ đến Ban Giám đốc, các đơn vị quản lý, đơn vị sản xuất có liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời gửi Ban kiểm soát để giám sát.

**Điều 37. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc khối cơ quan Công ty, Kế toán trưởng các công ty con của Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, cũng như các mặt hoạt động khác.

2. Các cá nhân quy định tại Khoản 1 Điều này khi nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

**Điều 38. Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị**

Các tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị được quy định chi tiết tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

**Điều 39. Thù lao của Hội đồng quản trị**

Thù lao, tiền lương và các khoản lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị được quy định chi tiết tại Điều 29 Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG VI. ĐỀ CỬ, ÚNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

**Điều 40. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty.



#### **Điều 41. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên**

Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được quy định tại Khoản 2 Điều 37 Điều lệ Công ty.

Trường hợp số lượng các ứng viên Kiểm soát viên thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có quyền đề cử thêm ứng viên Kiểm soát viên cho đến khi đủ số lượng cần thiết. Các ứng viên được Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 38 Điều lệ Công ty đồng thời phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

#### **Điều 42. Cách thức bầu kiểm soát viên và Trưởng ban kiểm soát**

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên thực hiện theo phương thức quy định tại Điều 19 Quy chế này.

2. Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định trong Điều lệ. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng viên có số phiếu bầu ngang nhau.

3. Việc bầu Trưởng Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 38 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 38 Điều lệ Công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Khoản 6 Điều 38 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 44. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm Kiểm soát viên trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời báo cáo UBCKNN, SGDCK.

2. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK Bản cung cấp thông tin của Kiểm soát viên mới.

#### **Điều 45. Quyền được tiếp cận thông tin của Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên có quyền tiếp cận với tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý phải cung cấp các thông tin theo yêu cầu của Kiểm soát viên.

**Điều 46. Thù lao của Kiểm soát viên**

Tiền lương, thù lao và các khoản lợi ích khác của Kiểm soát viên được quy định chi tiết tại Khoản 4 Điều 39 Điều lệ Công ty.

**CHƯƠNG VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

**Điều 47. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

1. Giám đốc Công ty:
  - a. Có kiến thức và kinh nghiệm quản lý Công ty; Tốt nghiệp đại học trở lên, có kinh nghiệm làm công việc quản lý, điều hành trong lĩnh vực ngành nghề kinh doanh chính của Công ty.
  - b. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, hiểu biết Pháp luật.
  - c. Các quy định khác theo qui định của Pháp luật.
2. Phó Tổng Giám đốc Công ty
  - a. Có kiến thức và kinh nghiệm quản lý Công ty; Tốt nghiệp đại học trở lên, có kinh nghiệm làm công việc quản lý, điều hành trong lĩnh vực ngành nghề kinh doanh chính của Công ty.
  - b. Có khả năng nghiên cứu đề xuất với Giám đốc những chủ trương công tác của Công ty; Biết kết hợp lý luận với thực tiễn, đúc kết kinh nghiệm, áp dụng các mô hình, phương pháp quản lý tiên tiến vào thực tiễn hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty
  - c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, hiểu biết Pháp luật và các quy định Pháp luật.
3. Kế toán trưởng Công ty
  - a. Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành tài chính, kế toán; Đã qua lớp đào tạo, bồi dưỡng Kế toán trưởng và có chứng chỉ.
  - b. Hiểu biết cơ bản về quản lý kinh tế, quản lý sản xuất kinh doanh, hiểu biết về pháp luật, hiểu sâu pháp luật về kế toán, thống kê, và các văn bản pháp luật có liên quan; Có năng lực tổ chức chỉ đạo thực hiện công tác tài chính kế toán của Công ty; đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn của Công ty. Nghiên cứu đề xuất với Giám đốc những chủ trương biện pháp công tác thuộc lĩnh vực phụ trách.
  - c. Có kinh nghiệm thực tiễn về quản lý tài chính kế toán.

**Điều 48. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp và cán bộ quản lý**

1. Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm đối với Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.

2. Giám đốc Công ty có quyền đề xuất và ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm: Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty, Kế toán trưởng các công ty con sau khi được Hội đồng quản trị Công ty phê duyệt.

Trong trường hợp Giám đốc Công ty không đề xuất nhưng xét thấy cần thiết và phục vụ lợi ích chung, đáp ứng yêu cầu hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, Hội đồng quản trị có quyền xem xét và ra quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm cán bộ quản lý quy định tại Khoản 2 Điều này.

3. Giám đốc có thẩm quyền quyết định việc bổ nhiệm, điều động, miễn nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền của Giám đốc bao gồm: Phó Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty; Tổ trưởng hoặc chức danh tương đương do Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty đề nghị.

4. Cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn của từng vị trí công việc, có năng lực chuyên môn, năng lực thực tiễn và có tinh thần trách nhiệm cao, có sự khẩn cần cần thiết để quản lý, điều hành các hoạt động tổ chức phụ trách đạt được các mục tiêu đề ra.

5. Tiêu chuẩn, trình tự thủ tục thực hiện việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, miễn nhiệm cán bộ quản lý các cấp được thực hiện theo quy chế về công tác cán bộ của Công ty.

**Điều 49. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

1. Sau khi có Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc/Phó Giám đốc/Kế toán trưởng Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động với Giám đốc; Giám đốc ký hợp đồng lao động với Phó Giám đốc/Kế toán trưởng.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động.

**Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

1. Do nhu cầu công tác hoặc sức khỏe không đảm bảo;
2. Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc không đủ uy tín, điều kiện để giữ chức vụ;
3. Vi phạm kỷ luật để xảy ra các sai sót lớn trong lĩnh vực mình phụ trách làm thiệt hại lớn đến kinh tế và uy tín của Công ty;

4. Vi phạm pháp luật của Nhà nước nhưng chưa đến mức bằng hình thức cách chức hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

**Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời công bố đến UBCKNN, SGDCK, TTLKCKVN.

2. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK, TTLKCK Bản cung cấp thông tin của cán bộ quản lý mới.

**CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC**

**Điều 52. 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 Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị mời Trưởng Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm một số thành viên Ban Giám đốc, Kiểm soát viên tham dự.

2. Tại các cuộc họp quan trọng, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Giám đốc tham dự cuộc họp của Ban kiểm soát.

3. Tại các cuộc họp quan trọng, Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên tham dự.

4. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung chương trình họp kèm tài liệu họp và phải được chuyển đến người được mời ít nhất 07 ngày trước khi cuộc họp diễn ra.

5. Thành viên được mời họp dự thính có thể tham gia thảo luận, góp ý kiến khi được Chủ tọa phiên họp cho phép nhưng không có quyền biểu quyết trong cuộc họp.

6. Các cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc phải được ghi biên bản, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 154 Luật Doanh nghiệp.

7. Biên bản, Nghị quyết, Quyết định cuộc họp được gửi cho các thành viên dự họp (bao gồm cả thành viên họp dự thính) trong thời gian 01 ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

**Điều 53. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc**

Bản sao các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho: Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc trong thời hạn 01 ngày làm việc sau khi cuộc họp của Hội đồng quản trị kết thúc.

**Điều 54. Các trường hợp 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**

1. Giám đốc, Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong bất cứ trường hợp nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Khi Giám đốc, Ban kiểm soát có đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận thì 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không triệu tập họp Hội đồng quản trị thì Giám đốc, Ban kiểm soát có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Những vấn đề Ban kiểm soát cần tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị

a. Báo cáo của Ban kiểm soát để trình Đại hội đồng cổ đông;

b. Việc lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty.

3. Những vấn đề Giám đốc cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

a. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

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

c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý, điều hành trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị; đề xuất Hội đồng quản trị mức thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người quản lý, người điều hành Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị;

d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong Công ty kể cả người quản lý, người điều hành thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

e. Tuyển dụng lao động;

f. Trước ngày 31 tháng 12 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 05 năm;

g. 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 đề Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

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

**Điều 55. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày kết thúc tháng, quý và năm, Giám đốc Công ty phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và phương hướng thực hiện trong kỳ tới của Công ty.

2. Nội dung báo cáo phải bao gồm các chỉ tiêu sau: Doanh thu, chi phí hoạt động SXKD (bao gồm cả chi phí tài chính), Lợi nhuận, tình hình sử dụng vốn, hàng tồn kho, phải thu, phải trả, đánh giá khả năng thu hồi các khoản công nợ phải thu, kết chuyển chi phí sản xuất kinh doanh dở dang...

**Điều 56. Kiểm điểm thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị với Giám đốc**

1. Định kỳ hàng tháng và quý, Giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị về tình hình thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị cho Giám đốc.

2. Khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty thì Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị Công ty để xem xét, điều chỉnh nghị quyết, quyết định. Hội đồng quản trị Công ty phải xem xét đề nghị của Giám đốc Công ty. Trường hợp HĐQT Công ty không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc Công ty vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHCĐ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 57. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

1. Giám đốc phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

2. Yêu cầu của Ban kiểm soát phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng Ban kiểm soát.

3. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Giám đốc cũng như cán bộ quản lý các cấp báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

4. Giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

a) Kết quả thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính, so sánh với kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua (theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng và hàng năm);

b) Theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

5. Trước ngày 31/3 hàng năm, Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt kế hoạch sản xuất, kinh doanh chi tiết cho năm tài chính đó.

6. Mọi quyết định và các văn bản chỉ đạo điều hành của Giám đốc (hoặc người được ủy quyền), Kế toán trưởng có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty đều phải được gửi đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát một (01) bản để báo cáo.

**Điều 58. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên và Giám đốc**

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng các quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Trong trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc hiệu quả và thuận lợi.

3. Hội đồng quản trị tạo điều kiện cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc và các cán bộ quản lý khác tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát trong và ngoài nước nhằm trao đổi trình độ chuyên môn, nâng cao kiến thức quản trị, điều hành. Việc tham gia các khóa đào tạo, hội nghị, hội thảo, khảo sát nêu trên không được ảnh hưởng đến công việc chung của Công ty.

**CHƯƠNG IX. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI CÁN BỘ QUẢN LÝ.**

**Điều 59. Đánh giá hoạt động**

1. Phương thức đánh giá hoạt động:

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

a) Tự nhận xét, đánh giá;

- b) Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c) Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

2. Tiêu chí đánh giá:

Hội đồng Quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng giám đốc và các người điều hành khác căn cứ vào kế hoạch đề ra của từng năm, mức độ hoàn thành kế hoạch của từng thành viên.

a) Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc và các người điều hành khác do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

**Điều 60. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Khen thưởng:

a) Thẩm quyền khen thưởng:

- Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng đối với các chức danh: Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng Công ty.
- Giám đốc quyết định khen thưởng đối với các chức danh: Trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty.

b) Chế độ khen thưởng: bằng tiền; và/hoặc bằng hiện vật.

c) Việc khen thưởng (bao gồm: Lương, thưởng, thù lao...) đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng thực hiện theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

d) Việc khen thưởng đối với chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối với người lao động Công ty.

2. Kỷ luật:

Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với cán bộ quản lý Công ty thực hiện theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật lao động.

**CHƯƠNG X. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 61. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

- 1. Có hiểu biết về pháp luật;
- 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;
- 3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.



**Điều 62. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm ít nhất 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.

2. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

**Điều 63. 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 quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.

**Điều 64. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

1. Công ty công bố thông tin trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trên trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời công bố đến UBCKNN, SGDCK, TTLKCKVN.

2. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày công bố thông tin trên, Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK, TTLKCK Bản cung cấp thông tin của cán bộ quản lý mới.

**CHƯƠNG XI. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY**

**Điều 65. Trách nhiệm cẩn trọng, trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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 Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, 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.

3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của Công ty không được trục lợi từ hoạt động kinh doanh của Công ty, không lợi dụng cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty, không được sử

dụng những thông tin quản trị của Công ty để tư lợi cá nhân hoặc để phục vụ cho lợi ích của bất kỳ tổ chức hoặc cá nhân nào khác.

4. Công ty không cho vay hoặc bảo lãnh các khoản vay của các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý của Công ty và những người có liên quan với họ, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

5. Các hợp đồng kinh tế, dân sự của Công ty với thành viên Hội đồng Quản trị, 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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc (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 những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% (hai mươi phần trăm) 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 Hội đồng quản trị, 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.

b. Đối với các hợp đồng có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 20% (hai mươi phần trăm) 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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc (Tổng Giám đốc), người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị 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 quản trị không có lợi ích liên quan.

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 Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, 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.

#### **Điều 66. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn

hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của Công ty. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

### **Điều 67. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến Công ty thông qua việc:

a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty và đưa ra quyết định;

b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Ban kiểm soát.

3. Công ty phải quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của Công ty.

## **CHƯƠNG XII. ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 68. Đào tạo về quản trị công ty**

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, các Phó Giám đốc Công ty cần tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo có chương trình đào tạo tập huấn liên quan đến quản trị công ty tổ chức.

## **CHƯƠNG XIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ MINH BẠCH**

### **Điều 69. Công bố thông tin thường xuyên**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

### **Điều 70. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a. Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- b. Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- c. Hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị (nếu có);
- e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- f. Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và các Phó Giám đốc, và Kiểm soát viên;
- g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của Công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và những Người có liên quan tới các đối tượng nói trên;
- h. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
- i. Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của UBCKNN cho UBCKNN và SGDCK.

### **Điều 71. Công bố thông tin của cổ đông lớn**

1. Công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, năm sinh (cổ đông cá nhân); Tên công ty (nếu cổ đông là tổ chức);
- b. Địa chỉ liên lạc;
- c. Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);
- d. Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong Công ty;
- e. Tình hình biến động về sở hữu của các cổ đông lớn;
- f. Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của Công ty;

g. Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, và cầm cố, thế chấp cổ phiếu Công ty của các cổ đông lớn.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của UBCKNN cho UBCKNN và SGDCK.

#### **Điều 72. Tổ chức công bố thông tin**

1. Việc công bố thông tin của Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện đúng quyền và nhiệm vụ được giao.

### **CHƯƠNG XIV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIÁM SÁT**

#### **Điều 73. Báo cáo**

Định kỳ hàng năm, Công ty phải có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về việc thực hiện quản trị Công ty theo quy định của Quy chế này với UBCKNN, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 74. Giám sát**

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông Công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của UBCKNN, SGDCK và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 75. Xử lý vi phạm**

Công ty vi phạm hoặc không thực hiện quy định tại Quy chế này mà không công bố thông tin và báo cáo UBCKNN theo quy định sẽ phải chịu trách nhiệm và bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **CHƯƠNG XV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 76. Điều khoản thi hành**

Quy chế này bao gồm 15 Chương 77 Điều đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết nhất trí thông qua ngày 24 tháng 07 năm 2018. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, công ty có thể trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

#### **Điều 77. Hiệu lực**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và các Cán bộ quản lý Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**Trần Vũ Tuấn**