

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI DẦU KHÍ THÁI BÌNH DƯƠNG**  
(đính kèm Nghị quyết số 01/NQ-TBD-ĐHĐCĐ ngày 11/5/2018)

**CHƯƠNG I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

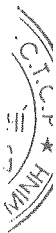
**Điều 1: Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế quản trị của Công ty Cổ phần Vận tải Dầu khí Thái Bình Dương (sau đây gọi tắt là Công ty) được xây dựng dựa trên Điều lệ Công ty, Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 và các văn bản pháp luật liên quan khác.

**Điều 2: Giải thích thuật ngữ**

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- **Quản trị Công ty:** là hệ thống các nguyên tắc đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;
- **Luật Doanh nghiệp:** có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có);
- **Luật chứng khoán:** là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);
- **Người có liên quan:** là cá nhân, tổ chức được quy định tại “Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp” và “Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán”;
- **Người điều hành Công ty:** là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
- **Người quản lý khác:** là người được Hội đồng Quản trị Công ty bổ nhiệm, miễn nhiệm theo các quy định tại các quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- **Cổ đông của Công ty:** là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
- **Cổ đông lớn:** là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
- **Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành:** Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về Quản trị Công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.



Số: 01 /NQ-TBD-ĐHĐCĐ

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 5 năm 2018

**NGHỊ QUYẾT**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN VẬN TẢI DẦU KHÍ THÁI BÌNH DƯƠNG**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa 13, kỳ họp 8 thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ của Công ty CP Vận tải Dầu khí Thái Bình Dương;

Căn cứ Biên bản họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 số 01/BBH-TBD-ĐHĐCĐ ngày 11/5/2018 của Công ty CP Vận tải Dầu khí Thái Bình Dương,

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1.** Thông qua những nội dung sau:

1) Báo cáo năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 của Hội đồng Quản trị (Phụ lục 01).

2) Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017 và Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2017 (Phụ lục 02) với các chỉ tiêu chính như sau:

- Tổng doanh thu: 1.007,02 tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế: 88,54 tỷ đồng
- Lợi nhuận sau thuế: 72,01 tỷ đồng

3) Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018 với các chỉ tiêu kế hoạch chủ yếu như sau:

- Vốn điều lệ: 942,75 tỷ đồng
- Vốn chủ sở hữu: 1.164,47 tỷ đồng
- Tổng doanh thu: 1.180,00 tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế: 100,00 tỷ đồng
- Lợi nhuận sau thuế: 80,00 tỷ đồng

Và ủy quyền cho Hội đồng quản trị phê duyệt việc điều chỉnh kế hoạch phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh thực tế của Công ty.

4) Phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2017 (Phụ lục 03).

5) Kế hoạch 05 năm giai đoạn 2016-2020 (Phụ lục 04).

6) Báo cáo hoạt động năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 của Ban Kiểm soát (Phụ lục 05).

7) Phương án lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập để thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn (Phụ lục 06).



8) Báo cáo thực hiện trả thù lao của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát năm 2017 và kế hoạch thù lao năm 2018 (*Phụ lục 07*).

9) Phê chuẩn việc HĐQT bầu thay thế thành viên HĐQT: Ông Nguyễn Xuân Trường thay thế bà Nguyễn Thị Thanh Hà từ ngày 31/7/2017.

10) Kết quả bầu thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023:

1. Ông Đoàn Đình Hiếu
2. Ông Lê Mạnh Hùng
3. Ông Trương Minh Hùng
4. Ông Mai Thế Toàn
5. Ông Lê Mạnh Tuấn

11) Kết quả bầu Kiểm soát viên nhiệm kỳ 2018-2023:

1. Ông Hồ Văn Bá
2. Bà Vũ Thị Thu Hà
3. Ông Lê Trúc Lâm

12) Sửa đổi bổ sung Điều lệ Công ty (*Phụ lục 08*).

13) Sửa đổi bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (*Phụ lục 09*).

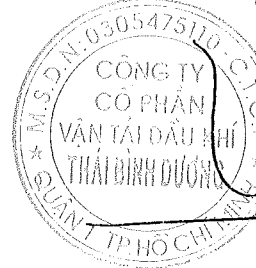
**Điều 2.** Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chỉ đạo, triển khai thực hiện các nội dung đã được Đại hội đồng Cổ đông quyết nghị trên cơ sở tuân thủ pháp luật nhà nước và Điều lệ Công ty.

**Điều 3.** Nghị quyết này đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Vận tải Dầu khí Thái Bình Dương năm 2018 thông qua và có hiệu lực kể từ ngày 11/5/2018.

*Nơi nhận:*

- Cổ đông PV Trans Pacific;
- Các TV HĐQT;
- BKS, BGD;
- Lưu: VT, HĐQT (MN, 05b). ✓

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỌA ĐẠI HỘI**



*Mai Thế Toàn*

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

**Điều 3: Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. 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. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được cung cấp bởi Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD). Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 4: Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

1. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố bằng phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi ít nhất mười (10) 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).

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

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên trong trường hợp đã xác định được trước ứng viên và thông tin liên quan đến các ứng viên đó;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

**Điều 5: Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông phổ thông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng Quản trị Công ty làm đại diện cho mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy định cụ thể của Công ty khi tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

2. Các cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết hoặc người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết (theo danh sách chốt cổ đông để thực hiện quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp) có mặt tại Đại hội và thực hiện đăng ký tham dự Đại hội một cách hợp lệ theo quy định do Công ty công bố.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp 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.

#### **Điều 6: Ban kiểm phiếu**

1. Việc kiểm phiếu sẽ được thực hiện thông qua Ban Kiểm phiếu. Ban Tổ chức Đại hội sẽ chuẩn bị và đề xuất với Đại hội đồng cổ đông một (01) Ban Kiểm phiếu để chịu trách nhiệm: Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội; Giới thiệu và phát phiếu bầu, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc trong quá trình bầu cử/biểu quyết; Tiến hành kiểm phiếu; Công bố kết quả bầu cử/biểu quyết trước Đại hội. Số lượng, thành phần Ban Kiểm phiếu được Ban tổ chức đề cử và được các cổ đông tham dự Đại hội thông qua tại Đại hội theo hình thức biểu quyết công khai.

2. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát.

#### **Điều 7: Nguyên tắc và cách thức bỏ phiếu**

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông của Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một (01) phiếu biểu quyết. Nội dung của phiếu biểu quyết bao gồm: họ và tên của cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu/đại diện của cổ đông đó, các vấn đề cần được biểu quyết. Phiếu biểu quyết phải bao gồm các nội dung cần được thông qua tại Đại hội theo chương trình nghị sự đã được thông qua.

2. Khi được phát phiếu biểu quyết, cổ đông/đại diện được ủy quyền phải kiểm tra thông tin, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tổng số phiếu biểu quyết nhận được, nếu có sai sót phải thông báo ngay tại thời điểm nhận phiếu. Phiếu biểu quyết được coi là hợp lệ khi có đầy đủ, chính xác các thông tin theo yêu cầu trên phiếu biểu quyết.

3. Khi tiến hành biểu quyết, cổ đông/đại diện được ủy quyền có quyền quyết định đồng ý hoặc không đồng ý hoặc không có ý kiến bằng cách đánh dấu theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu vào ô tương ứng với lựa chọn của mình cho từng vấn đề cần biểu quyết trên phiếu biểu quyết.

4. Trước khi bỏ phiếu, Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra tình trạng hòm phiếu trước sự chứng kiến của cổ đông có mặt tại Đại hội.

5. Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có thông báo của đại diện Ban Kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu cử/biểu quyết vào hòm phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm thông báo tùy thuộc vào sự việc nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được Ban Kiểm phiếu niêm phong.

6. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có

quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại Đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

#### **Điều 8: Cách thức kiểm phiếu**

Ban Kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu theo quy định như sau:

- a. Ban Kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng làm việc/khu vực riêng;
- b. Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
- c. Kiểm tra tính hợp lệ của các phiếu bầu cử/biểu quyết;
- d. Kiểm tra lần lượt từng phiếu bầu cử/biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu;
- e. Niêm phong toàn bộ các phiếu bầu cử/biểu quyết và bàn giao lại cho Chủ tọa.

#### **Điều 9: Lập và công bố biên bản kiểm phiếu**

1. Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả bầu cử/biểu quyết và lập thành Biên bản Kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu sẽ được các thành viên của Ban Kiểm phiếu ký để xác nhận về tính chính xác, minh bạch và đúng nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu.

2. Nội dung Biên bản Kiểm phiếu phải ghi rõ các nội dung: Thành phần Ban Kiểm phiếu; Thời gian, địa điểm tiến hành kiểm phiếu, danh sách đề cử; Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu; Tổng số cổ phần có quyền bầu cử/biểu quyết có mặt tại Đại hội; Tổng số phiếu phát ra; Tổng số phiếu thu về; Tổng số phiếu không hợp lệ; Tổng số phiếu hợp lệ; Tổng số phiếu đồng ý hoặc không đồng ý hoặc không có ý kiến và tỷ lệ biểu quyết tương ứng với từng nội dung biểu quyết; Số cổ phần biểu quyết cho từng ứng viên vào HĐQT và BKS, Danh sách trúng cử; Chữ ký của thành viên Ban Kiểm phiếu.

3. Nội dung Biên bản Kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội. Trưởng Ban Kiểm phiếu có thể thay mặt Chủ tọa công bố kết quả bầu cử/biểu quyết.

#### **Điều 10: Nội dung biểu quyết được thông qua**

Các nội dung biểu quyết được thông qua khi số cổ phần đồng ý trên số cổ phiếu biểu quyết hợp lệ thu về đảm bảo tỷ lệ theo quy định tại Điều 19 và Điều 20 Điều lệ Công ty.

#### **Điều 11: Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông/đại diện ủy quyền và tổng số phiếu biểu quyết/phiếu bầu của các cổ đông/đại diện ủy quyền dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông/đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu tương ứng;

g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

2. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông/người được ủy quyền đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 12: Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được lập và công bố cùng thời điểm với Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 13: Yêu cầu hủy bỏ quyết định Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 10 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ quyết định hoặc một phần nội dung quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 19 Điều lệ Công ty.

2. Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 14: Hiệu lực các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hủy bỏ nghị quyết của

Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 13 của Quy chế này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 15: Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

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

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 xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng Quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này.

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân/Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

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

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

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



phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của người không phải là Người điều hành Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

Các thành viên Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người 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.

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày hoặc thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Tổng công ty, trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

10. Việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hàng năm của Công ty không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

### **CHƯƠNG III**

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

#### **Điều 16: Ứng cử, đề cử người thành viên Hội đồng Quản trị Tổng công ty**

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng Quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của

các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng Quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b. Trình độ học vấn;
  - c. Trình độ chuyên môn;
  - d. Quá trình công tác;
  - e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị và các chức danh quản lý khác;
  - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty;
  - g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
  - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - i. Các thông tin khác (nếu có).
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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 đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế khác được quy định tại quy chế bầu cử được thông qua tại đại hội. Thủ tục Hội đồng Quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng Quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 17: Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp;
  - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
  - c) Thành viên Hội đồng Quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác nhưng không quá 05 (năm) công ty khác;
  - d) Thành viên Hội đồng Quản trị không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; không được là người có liên quan của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ - Tổng công ty;
  - e) Các điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng Quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; không phải là Người điều hành của Công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

f) Các điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

### **Điều 18: Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị có thể thực hiện theo phương thức biểu quyết theo tỷ lệ sở hữu hoặc theo phương thức bầu dồn phiếu. Trước khi họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị sẽ quyết định lựa chọn cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị theo một trong hai phương thức nêu trên. Trường hợp biểu quyết theo phương thức bầu dồn phiếu, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số lượng thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Đại hội đồng cổ đông hoặc quy chế bầu cử. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng Quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử của Đại hội đồng cổ đông.

2. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty có thể bầu người khác có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật doanh nghiệp tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế thành viên bị miễn nhiệm. Việc bầu tạm thời thành viên mới này phải được chấp thuận tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc tạm bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng Quản trị tạm bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị mới được tính từ ngày việc tạm bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị đó. 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị tạm bổ nhiệm vẫn được coi là có hiệu lực.

3. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời

hạn ba mươi (30) ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp số thành viên Hội đồng Quản trị ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty.

**Điều 19: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Thành viên đó không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng Quản trị;
  - b. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
  - d. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng Quản trị có những bằng chứng chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
2. Thành viên Hội đồng Quản trị bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
  - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 20: Công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định của pháp luật.

## CHƯƠNG IV

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

**Điều 21: Thông báo họp, điều kiện họp, cách thức biểu quyết và thông qua nghị quyết Hội đồng Quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
  - a. Ban kiểm soát;
  - b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người điều hành khác;
  - c. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;
  - d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng Quản trị.
3. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại Khoản 2 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không 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 2 Điều này có quyền triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

4. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

5. 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.

6. 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 năm (05) ngày làm việc 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. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

8. 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.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai (02) được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.

9. 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 tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên 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 nhất thành viên Hội đồng Quản trị, 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 thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp này.

10. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông

qua thư, fax, thư điện tử. 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 một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

11. Cách thức biểu quyết:

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 10 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 7 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b. 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. 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;

c. Theo quy định tại điểm d khoản 10 Điều này, 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;

d. Thành viên Hội đồng Quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 38 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

12. 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 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 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 giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

13. 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 dự họp. 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.

14. 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 22: Ghi biên bản họp Hội đồng Quản trị**

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Các vấn đề đã được thông qua;
- i. Họ tên chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị tham dự họp và người ghi biên bản cuộc họp hoặc biên bản có thể được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp và người ghi biên bản. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng Quản trị, Nghị quyết của Hội đồng Quản trị tới các thành viên và là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp.

3. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

4. Biên bản lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

### **Điều 23: Công bố thông tin Nghị quyết Hội đồng Quản trị**

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu) hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự quy định của pháp luật về doanh nghiệp và chứng khoán.

## **CHƯƠNG V**

### **ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN**

#### **Điều 24: Cách thức ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên**

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại Điều 16 và Điều 18 Quy chế này về việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế khác được quy định tại quy chế bầu cử được thông qua tại Đại hội. Thủ tục Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu ứng viên Ban Kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định của pháp luật.

## **Điều 25: Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên Công ty phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 20 Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ, cụ thể như sau:

- a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật này;
- b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
- c. Không được giữ các chức vụ quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
- d. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- e. Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
- f. Kiểm soát viên Công ty phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

## **Điều 26: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
  - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c. Có đơn bằng văn bản xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty;
  - d. Kiểm soát viên đó bị rối loạn tâm thần và Kiểm soát viên khác của Ban Kiểm soát có những bằng chứng chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Ban Kiểm soát Công ty có thể tạm miễn nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp nêu trên. Việc tạm miễn nhiệm Kiểm soát viên này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc miễn nhiệm Kiểm soát viên đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Ban kiểm soát tạm miễn nhiệm.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Ban Kiểm soát Công ty có thể bầu người khác có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp tạm thời làm Kiểm soát viên để thay thế Kiểm soát viên bị miễn nhiệm. Việc bầu bổ sung tạm thời Kiểm soát viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc tạm bổ nhiệm Kiểm soát viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Ban Kiểm soát tạm bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên mới được tính từ ngày việc tạm bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Kiểm soát viên đó. Trong trường hợp Kiểm soát viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Ban Kiểm soát cho đến trước thời điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia ý kiến của Kiểm soát viên tạm bổ nhiệm vẫn được coi là có hiệu lực.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy



định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này.

**Điều 27: Công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát phải được công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VI**

### **THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 28: Các tiểu ban, cơ cấu, tiêu chuẩn, trách nhiệm thành viên và trưởng tiểu ban**

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

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

3. Hội đồng Quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các Tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên cũng như Trưởng tiểu ban.

## **CHƯƠNG VII**

### **GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

**Điều 29: Tổ chức bộ máy quản lý**

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng Quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có một (01) Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm theo phân cấp trong quy chế nội bộ của Công ty. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh thuộc phân cấp của Hội đồng Quản trị phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng Quản trị.

**Điều 30: Người điều hành Công ty**

1. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng Quản trị, Công ty được tuyển dụng Người điều hành với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý nội bộ của Công ty do Hội đồng Quản trị quy định. Người điều hành Công ty phải

có trách nhiệm miễn cán đề Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng Quản trị quyết định và hợp đồng với những Người điều hành khác do Hội đồng Quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

**Điều 31: Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm kỳ của Giám đốc**

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại điều 65 và điều 157 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ của Công ty.

3. Hội đồng Quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

**Điều 32: Công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp**

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp được công bố thông tin trên thị trường chứng khoán theo quy định của pháp luật.

## CHƯƠNG VIII

### PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC

**Điều 33: Trách nhiệm ban hành các quy chế phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc**

Hội đồng Quản trị Công ty căn cứ quyền, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty để xây dựng ban hành các Quy chế, quy định cụ thể về hoạt động của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và sự phối hợp giữa Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc Công ty trong các công tác quản lý, kiểm tra giám sát, quản trị điều hành Công ty.

**Điều 34: 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. Các thủ tục, trình tự họp tương tự như quy định tại Điều 21 Quy chế này.

2. Người phụ trách quản trị Công ty hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty, chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban kiểm soát.

**Điều 35: Thông báo nghị quyết của Hội đồng Quản trị cho Ban kiểm soát**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và Người điều hành Công ty phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và

hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

2. Người phụ trách quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng Quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng Quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng Quản trị.

**Điều 36: Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

Giám đốc Công ty có trách nhiệm thực hiện các báo cáo định kỳ và bất thường theo yêu cầu cho Hội đồng quản trị và/hoặc Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề cụ thể như sau:

1. Báo cáo Hội đồng quản trị Công ty:
  - a. Định kỳ báo cáo Hội đồng quản trị Công ty về tình hình thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao theo quy định tại khoản 3 điều 33 Điều lệ Công ty và các công việc khác được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ủy quyền thực hiện;
  - b. Báo cáo Hội đồng Quản trị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông;
  - c. Thực hiện báo cáo đột xuất về các vấn đề theo yêu cầu của Hội đồng quản trị và/hoặc Ban kiểm soát.
2. Báo cáo và giải trình trước Đại hội đồng cổ đông về:
  - a. Tình hình thực hiện định hướng chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm trên cơ sở các nghị quyết đã được Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;
  - b. Tình hình sử dụng vốn; đầu tư mua sắm, cầm cố, thuê, cho thuê, thanh lý, chuyển nhượng các tài sản cố định, sử dụng lao động và các vấn đề khác thuộc quyền hạn của Giám đốc Công ty theo quy định tại khoản 3 điều 33 Điều lệ Công ty;
  - c. Các báo cáo theo yêu cầu của cơ quan, chính quyền các cấp về bảo đảm an ninh, an toàn và vệ sinh môi trường cũng như những hoạt động xã hội khác của Công ty;
  - d. Giám đốc Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện quản lý việc cấp sổ chứng nhận cổ đông, thay đổi thông tin cổ đông, quản lý việc thực hiện các quyền khác của cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.
  - e. Các nội dung khác theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 37: Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị đối với Giám đốc**

Hội đồng Quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng Quản trị đối với Giám đốc và Người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng Quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng Quản trị thông qua.

**Điều 38: Cách thức Giám đốc cung cấp thông tin và thông báo cho Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát**

Giám đốc và Người điều hành Công ty phải báo cáo, cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị và/hoặc Ban kiểm soát, hoặc các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Việc gửi báo cáo, cung cấp thông tin và tài liệu nêu trên phải đảm bảo đến đúng địa chỉ đã được thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên đăng ký với Công ty hoặc theo địa chỉ được yêu cầu.

**Điều 39: Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các Kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên**

Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát Công ty căn cứ quyền, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và các Người điều hành doanh nghiệp để ban hành các Quy chế nội bộ về việc phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các Kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật.

## **CHƯƠNG IX**

### **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

**Điều 40: Quy định về đánh giá hàng năm, khen thưởng và kỷ luật**

Hội đồng Quản trị Công ty căn cứ quyền, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty và các Người điều hành doanh nghiệp để ban hành các Quy chế về việc đánh giá hoàn thành kế hoạch, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và Người điều hành của Công ty.

## **CHƯƠNG X**

### **LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Điều 41: Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng Quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng Quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
  - a. Có hiểu biết về pháp luật;
  - b. 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;

c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này và quyết định của Hội đồng Quản trị.

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

5. Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;

e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

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

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

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

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

6. Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi miễn Người phụ trách quản trị Công ty được công bố thông tin theo quy định của pháp luật./.