

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 4 năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-PCT-ĐHCD ngày 16/4/2026 của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Vận tải biển Global Pacific)

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 của Quốc hội, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2021, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 của Quốc hội và các văn bản có liên quan;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 của Quốc hội, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 và Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội và các văn bản có liên quan;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025 của Chính phủ;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Vận tải biển Global Pacific;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2026/NQ-PCT-ĐHCD ngày 16/4/2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty cổ phần Vận tải biển Global Pacific bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy định hiện hành khác của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan khác.

T.M.S.D.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Trừ khi ngữ cảnh có quy định khác, các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty sẽ có ý nghĩa tương tự như được quy định trong Quy chế này.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Điều 13 của Điều lệ Công ty. Một số quyền và nghĩa vụ được hiểu và quy định như sau:

1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty bao gồm phương hướng hoạt động và cấu trúc của Công ty; phạm vi hoạt động và những ngành, nghề cốt lõi mà Công ty sẽ đầu tư và đẩy mạnh hoạt động.
2. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của Công ty bao gồm các báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, bảng cân đối kế toán, bảng thuyết minh báo cáo tài chính kèm theo ý kiến của kiểm toán viên độc lập về báo cáo tài chính của Công ty.
3. Thông qua kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty bao gồm kế hoạch doanh thu, lợi nhuận của Công ty.
4. Thông qua 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, trong đó bao gồm những nội dung sau:
 - a. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của từng thành viên Hội đồng quản trị độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - b. Báo cáo giám sát và đánh giá Giám đốc và Ban Giám đốc.
 - c. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty với những người có liên quan sau đây:
 - Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông của công ty và/hoặc người có liên quan của họ;
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và/hoặc người có liên quan của họ;
 - Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp;
 - Doanh nghiệp mà Người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên mười phần trăm (10%) vốn điều lệ.
 - d. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị.
 - e. Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định, nghị quyết của Hội đồng quản trị.
 - f. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có).

- g. Các kế hoạch trong tương lai.
5. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc, trong đó bao gồm những nội dung sau:
- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên.
 - b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát.
 - c. Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty.
 - d. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty với những người có liên quan sau đây:
 - Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông của công ty và/hoặc người có liên quan của họ;
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và/hoặc người có liên quan của họ;
 - Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp;
 - Doanh nghiệp mà Người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, Phó Giám đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên mười phần trăm (10%) vốn điều lệ.
 - e. Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty.
 - f. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các Phó Giám Đốc.
 - g. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.
 - h. Các nội dung khác theo quy định của Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

MỤC 1. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên:

Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

2.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường có thể do: (i) Hội đồng quản trị; hoặc (ii) Ban kiểm soát; hoặc (iii) Cổ đông hay nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên triệu tập.



2.2. Theo quy định tại Khoản 4 Điều 12 Điều lệ của Công ty, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu mà pháp luật quy định;

b. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong các trường hợp sau:

- Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao; hoặc
- Khi Hội đồng quản trị vi phạm Điều lệ Công ty hoặc thực hiện trái với các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau:

- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức;
- Số lượng cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty;
- Lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan.
- Các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các tài liệu, chứng cứ cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền khi yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

2.3. Trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp theo quy định tại Khoản 2.2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

2.4. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp theo quy định tại Khoản 2.3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm b Khoản 2.2 Điều này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

2.5. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày xảy ra các trường hợp sau đây:

a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số được quy định tại Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;



b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống và không đảm bảo số lượng tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật.

2.6. Hội đồng quản trị còn có thể triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường khi Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Theo đó, việc triệu tập họp được xem là cần thiết khi:

a. Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ; và/hoặc

b. Các kiểm toán viên độc lập thấy rằng cuộc họp là quan trọng để thảo luận về báo cáo kiểm toán hoặc về tình hình tài chính của Công ty và Hội đồng quản trị cũng nhất trí với ý kiến này của kiểm toán viên.

Điều 6. Thông báo về việc triệu tập họp và chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị để quyết định các vấn đề liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như xác định ngày đăng ký cuối cùng để làm cơ sở lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, phân công nhiệm vụ chuẩn bị và công tác tổ chức cho các phòng, ban chuyên môn của Công ty. Theo đó, Giám đốc thành lập Ban tổ chức đại hội để chuẩn bị và triển khai các công tác phục vụ cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (“Ban tổ chức”).

2. Sau khi họp Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị sẽ ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị trong đó nêu rõ lý do triệu tập, ngày chốt danh sách cổ đông tham dự (ngày đăng ký cuối cùng), ngày diễn ra cuộc họp và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên triệu tập thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông này phải thông báo về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Trong thông báo nêu rõ lý do triệu tập họp, thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự và phải nêu rõ Hội đồng quản trị đã từ chối triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông này. Đính kèm thông báo là danh sách cổ đông, nhóm cổ đông thực hiện triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (nêu rõ thông tin của từng cổ đông và số cổ phần mà các cổ đông sở hữu tại thời điểm triệu tập họp) và văn bản yêu cầu mà cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên đã gửi cho Hội đồng quản trị để yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Thời hạn để cổ đông, nhóm cổ đông này đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không được sớm hơn ba mươi (30) ngày so với ngày gửi yêu cầu cho Hội đồng quản trị yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.



4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

5. Thông báo về việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch và trên website của Công ty.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ phải thực hiện các công việc sau đây:

a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

e. Dự thảo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

f. Xác định thời gian và địa điểm họp;

g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có trong danh sách cổ đông có quyền dự họp;

h. Các công việc khác phục vụ cho cuộc họp.

Điều 7. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp được thực hiện như sau:

a. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ chuẩn bị và gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền cho Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (“VSDC”) để đề nghị VSDC lập và gửi cho Công ty danh sách cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng.

b. Hồ sơ đề nghị VSDC lập danh sách cổ đông có quyền dự họp được thực hiện theo quy định và/hoặc hướng dẫn của VSDC được ban hành và có hiệu lực vào thời điểm đề nghị lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.

3. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có các thông tin sau:

a. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức.

b. Số lượng cổ phần nắm giữ.

Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày



khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ.

2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi bằng đường bưu điện, thư điện tử (email), tin nhắn điện thoại, fax, và/hoặc bằng các phương thức liên lạc khác để đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, trong đó bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số đăng ký doanh nghiệp của Công ty.

b. Tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông.

c. Thời gian và địa điểm họp.

d. Nội dung cuộc họp.

e. Những yêu cầu đối với người dự họp nhằm đảm bảo cuộc họp được diễn ra thành công.

f. Đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp (trong trường hợp tài liệu họp không được gửi kèm theo thông báo mời họp).

4. Các tài liệu sử dụng tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, được gửi kèm theo Thông báo mời họp hoặc/và đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty, bao gồm:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp.

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

c. Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử (nếu có bầu cử).

d. Dự thảo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông đối với các vấn đề trong chương trình họp.

Điều 9. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

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

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải



bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 16 Điều lệ Công ty nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều 10 và khoản 4 Điều 16 Điều lệ Công ty;

b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Điều lệ Công ty;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 16 Điều lệ Công ty vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 16 Điều lệ Công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 10. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác (“Người được ủy quyền dự họp”) tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền dự họp không nhất thiết phải là cổ đông. Ngoài ra, cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc làm đại diện cho mình tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Văn bản ủy quyền phải được lập theo mẫu của Công ty và phải đáp ứng các yêu cầu sau theo đúng quy định của pháp luật về dân sự:

a. Phải nêu rõ thông tin của cổ đông và Người được ủy quyền dự họp. Nếu cổ đông và Người được ủy quyền dự họp là cá nhân thì nêu rõ tên, số giấy tờ pháp lý của cá nhân. Trường hợp cổ đông và Người được ủy quyền dự họp là tổ chức thì nêu rõ tên, mã số doanh nghiệp của tổ chức và địa chỉ trụ sở chính.

b. Số lượng cổ phần được ủy quyền. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền dự họp thì phải xác định cụ thể số lượng cổ phần được ủy quyền của từng Người được ủy quyền dự họp. Trường hợp cổ đông không xác định rõ số lượng cổ phần được ủy quyền tương ứng cho từng Người được ủy quyền dự họp thì tự động được hiểu là số cổ phần của cổ đông sẽ được chia đều cho các Người được ủy quyền dự họp.

c. Nội dung ủy quyền và phạm vi ủy quyền: trong đó nêu cụ thể phạm vi và nội dung ủy quyền mà Người được ủy quyền dự họp được phép thực hiện.

d. Thời hạn ủy quyền (phải đảm bảo văn bản ủy quyền phải còn hiệu lực cho đến khi hoàn thành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông).

e. Chữ ký của cổ đông (trường hợp cổ đông là cá nhân) hoặc người đại diện hợp pháp của cổ đông (trường hợp cổ đông là tổ chức) và chữ ký của Người được ủy quyền dự họp

(trường hợp Người được ủy quyền dự họp là tổ chức thì phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp).

2. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi thực hiện thủ tục đăng ký dự họp hoặc có thể gửi trước thông tin về văn bản ủy quyền đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc đại hội. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty). Phạm vi ủy quyền lại phải giống với phạm vi ủy quyền ban đầu của cổ đông.

3. Cổ đông chấm dứt hoặc thay đổi Người được ủy quyền dự họp phải thông báo bằng văn bản đến Công ty trước ngày khai mạc đại hội.

Điều 11. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông của Công ty trước ngày khai mạc bằng nhiều hình thức (miễn việc đăng ký tham dự này được thực hiện trong thời hạn được nêu trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông) cụ thể như: (1) gửi thư điện tử về Công ty; hoặc (2) đăng ký qua điện thoại; hoặc (3) gửi thư qua đường bưu điện. Trong trường hợp đã đăng ký trước, cổ đông và Người được ủy quyền dự họp vẫn phải mang theo và xuất trình giấy tờ tùy thân, văn bản ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết cho Ban tổ chức đại hội để kiểm tra, đối chiếu và đăng ký tại nơi tổ chức đại hội.

2. Trường hợp cổ đông không đăng ký tham dự họp trước ngày khai mạc, cổ đông vẫn có thể đăng ký tham dự trực tiếp tại Đại hội.

3. Trước khi khai mạc cuộc họp, Ban tổ chức phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông đến dự họp. Ban tổ chức đại hội sẽ phân công cho một hoặc một số người để thực hiện kiểm tra tư cách cổ đông (“Tổ kiểm tra tư cách cổ đông”). Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông làm thủ tục đăng ký tại bàn đăng ký trước khi vào tham dự đại hội và ký tên xác nhận vào danh sách cổ đông tham dự đã được soạn sẵn.

4. Tổ kiểm tra tư cách cổ đông sẽ kiểm tra tư cách cổ đông khi cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp làm thủ tục đăng ký tham dự. Căn cứ vào danh sách cổ đông có quyền tham dự đại hội, Tổ kiểm tra tư cách cổ đông sẽ đối chiếu giấy tờ cá nhân của cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp, kiểm tra thư mời, văn bản ủy quyền (nếu có). Trong trường hợp cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp không đáp ứng yêu cầu về tư cách cổ đông thì Tổ kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối việc tham dự đại hội của cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đó.

5. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.



6. Khi đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, dựa trên các tài liệu họp đã được gửi kèm theo thư mời họp và/hoặc được đăng tải lên website của Công ty, cổ đông chịu trách nhiệm kê khai chi tiết và trung thực về các lợi ích có liên quan của mình đối với các nội dung của chương trình họp Đại hội đồng cổ đông để Ban kiểm phiếu xác định quyền biểu quyết của cổ đông đối với các nội dung có xung đột lợi ích theo quy định tại Điều 167 Luật Doanh nghiệp. Việc không kê khai hoặc kê khai không trung thực dẫn đến vi phạm quy định về biểu quyết sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 12. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Để tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thì số cổ đông và Người được ủy quyền dự họp tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đáp ứng một tỷ lệ tối thiểu theo quy định tại Điều 17 Điều lệ Công ty, cụ thể:

a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông và những Người được ủy quyền dự họp tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.

b. Hết ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội mà vẫn chưa đủ điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như được nêu ở mục a nói trên, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời tham dự cuộc họp lần hai phải được gửi trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp lần thứ nhất. Cuộc họp lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông và những Người được ủy quyền dự họp tham dự đại diện cho ít nhất ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

c. Hết ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội mà vẫn chưa đủ điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai như được nêu ở trên, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba phải được gửi trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần thứ hai. Trong trường hợp này cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay Người được ủy quyền dự họp tham dự.

2. Trong trường hợp triệu tập họp lần hai và lần ba như nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không cần lập lại danh sách cổ đông có quyền dự họp và có thể sử dụng danh sách mà VSDC đã cung cấp trong lần triệu tập họp thứ nhất.

3. Chương trình và nội dung cuộc họp lần hai và/hoặc lần ba vẫn sẽ được giữ nguyên như chương trình và nội dung cuộc họp đã được chuẩn bị cho lần họp thứ nhất.

Điều 13. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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 làm đại diện cho mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;



c. Tham dự và biểu quyết điện tử thông qua hệ thống họp trực tuyến; gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư 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.

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu

1. Phiếu biểu quyết sẽ được gửi cho cổ đông kèm theo thư mời họp, được đăng tải trên website của Công ty hoặc được Ban tổ chức cấp cho từng cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tại thời điểm tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông trước khi vào họp, trên đó thể hiện các nội dung chủ yếu sau:
 - a. Họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên Người được ủy quyền dự họp (nếu có).
 - b. Số cổ phần mà cổ đông đó đang nắm giữ hoặc Người được ủy quyền dự họp được ủy quyền.
 - c. Vấn đề cần biểu quyết.
 - d. Tình trạng biểu quyết (gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến).
2. Nội dung của Phiếu biểu quyết tùy thuộc vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nội dung cuộc họp có thực hiện việc bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thì Công ty sẽ cấp cho cổ đông phiếu bầu cử. Trong đó, phiếu bầu cử sẽ bao gồm các thông tin sau:
 - a. Họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên Người được ủy quyền dự họp (nếu có).
 - b. Tổng số cổ phần mà cổ đông đó đang nắm giữ hoặc Người được ủy quyền dự họp được ủy quyền.
 - c. Tên ứng viên.
 - d. Tổng số phiếu bầu tối đa của (từng) cổ đông.
3. Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, cổ đông và Người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết cho từng vấn đề trong nội dung chương trình họp trên Phiếu biểu quyết. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách đánh dấu vào một trong các tình trạng biểu quyết “tán thành”, “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” cho từng vấn đề. Đồng thời, các cổ đông và Người được ủy quyền dự họp phải tuân theo sự hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.
4. Phiếu biểu quyết họp lệ phải thể hiện rõ ý kiến “tán thành”, “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” đối với từng vấn đề cụ thể và được cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp ký tên họp lệ.
5. Khi thực hiện biểu quyết xong, cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp bỏ các Phiếu biểu quyết và/hoặc bầu cử vào thùng phiếu được niêm phong để Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu.
6. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp cũng có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua thư/fax/thư điện tử. Các cổ đông được bảo đảm rằng việc biểu quyết bằng hình thức gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư/fax/thư điện tử có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.



7. Để đảm bảo tránh các trường hợp xung đột lợi ích, các cổ đông có lợi ích liên quan sẽ không tham gia biểu quyết đối với các vấn đề mà cổ đông đó hoặc Người có liên quan của cổ đông được xác định là có quyền và lợi ích liên quan để đảm bảo tính minh bạch và công bằng của cuộc họp. Đối với các nội dung khác, cổ đông đó vẫn có quyền biểu quyết bình thường.

8. Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội quyết định biểu quyết công khai: Ban Tổ chức sẽ phát Thẻ biểu quyết riêng cho các nội dung này để các cổ đông/Người được ủy quyền dự họp thực hiện biểu quyết công khai theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

Điều 15. Cách thức kiểm phiếu

1. Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ vào đề nghị của chủ tọa.

2. Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:

a. Tiến hành kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử.

b. Lập biên bản và công bố công khai Biên bản kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử trước Đại hội đồng cổ đông.

c. Bàn giao các Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử đã niêm phong cho Ban tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

d. Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của số liệu, kiểm tra, lập biên bản kiểm phiếu và công bố công khai kết quả kiểm phiếu.

3. Trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm phiếu được xác định như sau:

a. Trưởng ban kiểm phiếu: chịu trách nhiệm về thủ tục, trình tự và pháp lý trong việc thực hiện biểu quyết và bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Thành viên phụ trách về số liệu, thống kê: chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tính chính xác của số liệu, bao gồm nhưng không giới hạn ở công tác nhập số liệu, tính toán, thống kê số liệu về liên quan đến việc tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và số liệu kiểm phiếu.

c. Thành viên giám sát kiểm phiếu: chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện kiểm phiếu bởi các thành viên khác của Ban kiểm phiếu.

4. Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm tra các phiếu biểu quyết và tổng hợp các nội dung sau:

a. Số cổ đông đã tham gia biểu quyết và tổng số phiếu biểu quyết.

b. Số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ.

c. Tổng số phiếu “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến” đối với từng vấn đề.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sử dụng các phần mềm điện tử, tự động có áp dụng mã vạch, mã QR và/hoặc các công nghệ nhận dạng khác để thực hiện kiểm phiếu nhằm đảm bảo tính chính xác và rút ngắn thời gian của việc kiểm phiếu.



Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng các thiết bị, công cụ, phần mềm này.

6. Ban kiểm phiếu sẽ có nhân sự giám sát quá trình và kết quả kiểm phiếu. Tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu sẽ ký vào biên bản kiểm phiếu để xác nhận kết quả kiểm phiếu.

Điều 16. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

1. Các vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu đáp ứng được tỷ lệ thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Ngoài ra, Đại hội sẽ thực hiện thông qua Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trước khi kết thúc đại hội. Việc thông qua Biên bản họp và toàn văn Nghị quyết sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai tại đại hội.

Điều 17. Thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ lập biên bản kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

2. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung:

a. Thời gian và địa điểm diễn ra việc kiểm phiếu.

b. Thành phần Ban kiểm phiếu.

c. Tổng số cổ đông tham gia biểu quyết và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông này.

d. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không ý kiến đối với từng vấn đề; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.

e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết tương ứng.

3. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong trường hợp cổ đông phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thì việc phản đối này phải được thực hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ họ tên, số giấy tờ pháp lý của cá nhân hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, nội dung phản đối và lý do của việc phản đối.

2. Văn bản này sẽ được chuyển đến Người phụ trách quản trị công ty để xem xét và ghi nhận.

3. Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày

Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 19. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 10 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 19 của Điều lệ Công ty;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp Tòa án hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thì Nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi có quyết định hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Tòa án có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trường hợp Nghị quyết 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 sáu mươi (60) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 20. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty.

b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông.

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp.

d. Họ, tên, chữ ký của 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 và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông/đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.

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

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

Trong trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp thì biên bản này vẫn có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy



đủ nội dung theo quy định nêu trên. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản.

2. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh. Trong trường hợp này thì Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được ưu tiên 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 hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm được thông qua.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

6. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, nghị quyết đã được thông qua, biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, biên bản kiểm phiếu và các tài liệu có liên quan khác đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 21. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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

2. Biên bản họp, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu kèm theo trong biên bản họp, nghị quyết (nếu có) phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

MỤC 2. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 22. Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản

1. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông đều có thể thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản trừ các trường hợp được quy định tại Khoản 1 Điều 20 Điều lệ Công ty. Nghị quyết được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên không được thực hiện thông qua hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 23. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Thẩm quyền tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.



Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Thông báo về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

a. Khi xét thấy cần lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành họp để thống nhất các vấn đề cần lấy ý kiến, phân công nhiệm vụ chuẩn bị và công tác tổ chức lấy ý kiến.

b. Tại cuộc họp, Hội đồng quản trị phải xác định được mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến, đồng thời chốt ngày đăng ký cuối cùng để làm cơ sở lập danh sách cổ đông được lấy ý kiến. Các nội dung này được thể hiện bằng Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

c. Hội đồng quản trị phải thực hiện công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

d. Thông báo về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán nơi Công ty niêm yết, đăng ký giao dịch.

3. Lập danh sách cổ đông được lấy ý kiến

a. Danh sách cổ đông được lấy ý kiến là danh sách cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng.

b. Khi xét thấy cần lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, căn cứ theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Giám đốc sẽ gửi hồ sơ thông báo đến VSDC để yêu cầu lập danh sách cổ đông của Công ty dựa trên dữ liệu của VSDC.

c. Danh mục các hồ sơ thông báo gửi cho VSDC sẽ theo quy định tại quy chế và/hoặc hướng dẫn của VSDC được ban hành tùy từng thời điểm.

d. Danh sách cổ đông cần lấy ý kiến được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

e. Danh sách cổ đông cần lấy ý kiến phải có các thông tin như quy định tại Điều 7.3 của Quy chế này.

4. Phiếu lấy ý kiến và thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến

a. Hội đồng quản trị sẽ chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.

b. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty.

(ii) Mục đích lấy ý kiến.

(iii) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức và họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số

giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.

(iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua.

(v) Phương án biểu quyết bao gồm: “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến”.

(vi) Thời hạn phải gửi phiếu biểu quyết đã được trả lời về Công ty, theo đó cổ đông phải gửi phiếu biểu quyết đã trả lời về Công ty trước thời gian được quy định trong phiếu biểu quyết và thời hạn gửi được tính từ ngày phiếu biểu quyết được gửi đi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ.

(vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

5. Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến

a. Hội đồng quản trị gửi phiếu lấy ý kiến đến tất cả các cổ đông trong danh sách cổ đông bằng đường bưu điện, thư điện tử (email), fax và/hoặc bằng các phương thức liên lạc khác để đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của từng cổ đông.

b. Các tài liệu giải trình cho dự thảo Nghị quyết và các nội dung cần lấy ý kiến có thể được gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến hoặc đăng tải trên website của Công ty để các cổ đông xem xét trước khi thực hiện trả lời phiếu lấy ý kiến.

c. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư qua đường bưu điện, fax hoặc thư điện tử, trong đó, phải đáp ứng các điều kiện sau:

(i) Trường hợp gửi thư qua đường bưu điện: phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín, được Công ty tập hợp, lưu trữ riêng và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.

(ii) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được tập hợp lại, lưu trữ riêng và giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

d. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư qua đường bưu điện hoặc đã bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax/thư điện tử sẽ được xem là không hợp lệ.

e. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

6. Kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu

a. Hội đồng quản trị sẽ thành lập Ban kiểm phiếu để thực hiện việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ban kiểm soát hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

b. Việc kiểm phiếu được thực hiện cho từng vấn đề lấy ý kiến và tổng hợp theo kết quả biểu quyết “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến”.

c. Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công ty.



- (ii) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết.
- (iii) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.
- (iv) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.
- (v) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng.
- (vi) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

d. Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

7. Thông báo kết quả kiểm phiếu và công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- a. Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ban hành Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- b. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.
- c. 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

MỤC 3. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến trong trường hợp (i) xảy ra các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hoặc cấm đoán của Nhà nước; và/hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như trình bày tại các Điều dưới đây. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, Người triệu tập họp đại hội đồng cổ đông có thể ban hành Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông để hướng dẫn chi tiết việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tuyến.

Điều 24. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, cụ thể người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ gửi thông báo mời họp và các tài liệu của cuộc họp cho các cổ đông của Công ty hoặc đăng tải các tài liệu này lên website của Công ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông và/hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty. Theo đó, cổ đông sẽ truy cập vào đường dẫn do Ban tổ chức đại hội công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách cổ đông để tham dự họp.
2. Cổ đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi đã kê khai và xác thực tư cách cổ đông. Ban tổ chức cũng đảm bảo rằng quyền truy cập của cổ đông là duy nhất và mỗi cổ đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định.
3. Ban tổ chức cũng sẽ cung cấp cho các cổ đông thông tin của người hỗ trợ kỹ thuật cũng như đường dây nóng để hỗ trợ cổ đông truy cập và tham gia cuộc họp.

Điều 26. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác dự họp Đại hội trực tuyến. Quy định cụ thể về ủy quyền sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

Điều 27. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông tham dự họp đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

Điều 28. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

1. Ban tổ chức sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các cổ đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được công bố cho các cổ đông trước mỗi kỳ đại hội.
2. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp cũng có thể thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử/fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email, số fax hoặc địa chỉ nhận thư do Ban tổ chức cung cấp với điều kiện Ban tổ chức phải nhận được phiếu biểu quyết của cổ đông trước khi kết thúc kiểm phiếu.



Điều 29. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Ban tổ chức sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền dự họp đã biểu quyết bằng hình thức biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và số lượng Phiếu biểu quyết mà cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền dự họp gửi về bằng đường bưu điện, thư điện tử và fax.

Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

Điều 30. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 31. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội dung như việc lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp được quy định cụ thể tại Điều 20 của Quy chế này.

Điều 32. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

MỤC 4. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN

Bên cạnh việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp và/hoặc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo cách thức như nêu tại Mục 2 và Mục 3 của Quy chế này, tùy theo tình hình thực tế mà Hội đồng quản trị có thể tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính như dưới đây, tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, Người triệu tập họp đại hội đồng cổ đông có thể ban hành Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

Điều 33. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể tham dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp tại địa điểm diễn ra đại hội hoặc tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến bằng các phương tiện công nghệ hiện đại. Theo đó, tại địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, Ban tổ chức sẽ bố



trí thêm các màn hình chiếu, máy vi tính, các thiết bị thu và phát sóng âm thanh, hình ảnh có kết nối internet để có thể truyền hình trực tiếp diễn biến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho các cổ đông khác tham dự trực tuyến, đảm bảo đường truyền kết nối ổn định, hình ảnh hiển thị, âm thanh chuẩn và đồng nhất giữa việc họp trực tiếp và trực tuyến, đảm bảo quyền lợi giữa các cổ đông.

2. Việc đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo phương thức kết hợp này được thực hiện như sau:

a. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tiếp: thực hiện đăng ký tại bàn kiểm tra tư cách cổ đông được bố trí tại địa điểm diễn ra đại hội như cách thức đăng ký họp trực tiếp được quy định tại Điều 11 Quy chế này.

b. Đối với các cổ đông tham dự họp trực tuyến: thực hiện đăng ký như hướng dẫn tại Điều 25 Quy chế này.

Điều 34. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Tùy thuộc vào hình thức lựa chọn tham dự Đại hội, cổ đông đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 11 và Điều 25 Quy chế này.

Điều 35. Ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông thực hiện việc ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 10 và Điều 26 Quy chế này.

Điều 36. Điều kiện tiến hành

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo phương thức kết hợp này được tiến hành khi có tổng số cổ đông/Người được ủy quyền dự họp tham dự trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

Điều 37. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp (bao gồm cả việc bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử/ trực tuyến).

Điều 38. Cách thức bỏ phiếu

Cổ đông có thể thực hiện việc bỏ phiếu bằng hình thức: (i) bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội, (ii) gửi phiếu biểu quyết về cho người triệu tập cuộc họp bằng đường bưu điện/email/fax, hoặc (iii) bỏ phiếu điện tử hay cách thức điện tử khác.

Điều 39. Cách thức kiểm phiếu

1. Công ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên (i) số lượng phiếu mà cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền dự họp đã biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác; (ii) số phiếu mà cổ đông và/hoặc Người được ủy quyền dự họp biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu); và (iii) số lượng Phiếu biểu quyết mà cổ đông và/hoặc Người Được ủy quyền dự họp gửi qua bưu điện, thư điện tử hoặc fax.



2. Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện tổng hợp tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của cả ba cách thức trên theo từng nội dung chương trình họp và chia cho tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại Đại hội để xác định tỷ lệ tán thành, không tán thành và không có ý kiến tương ứng cho từng vấn đề được biểu quyết, từ đó xác định vấn đề cần biểu quyết có đủ tỷ lệ để thông qua hay không.

Điều 40. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 41. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thư ký sẽ thực hiện lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông ngay tại cuộc họp và trình cho Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bế mạc. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung như quy định tại Điều 20 Quy chế này.

Điều 42. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 43. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.
3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, các Phó Giám Đốc cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty, với điều kiện là việc cung cấp thông tin đó phải phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng quản trị và việc cung cấp thông tin đó phải được thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng quản trị và Chủ tịch Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị (nếu có) mà thành viên Hội đồng quản trị có yêu cầu là thành viên. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng đúng mục đích và bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp và văn bản yêu cầu phải được gửi cho Giám đốc trước ít nhất hai mươi tư (24) giờ. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.
4. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị sử dụng sai mục đích hoặc tiết lộ/làm lộ thông tin, thành viên đó sẽ phải chịu toàn bộ cá nhân về các thiệt hại mà Công ty phải gánh chịu.

Điều 44. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

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

a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

b. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo như sau:

- (i) Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ ba (03) đến năm (05) thành viên;
- (ii) Có tối thiểu hai (02) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ sáu (06) đến tám (08) thành viên;
- (iii) Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ chín (09) đến mười một (11) thành viên.

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

a. Khi Công ty thực hiện bầu thành viên Hội đồng quản trị, các ứng viên có thể gửi hồ sơ đến Ban tổ chức Đại hội chậm nhất là mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông để ứng cử.

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên được thực hiện quyền đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị của Công ty bằng cách gửi hồ sơ đề cử, ứng cử đến Ban tổ chức Đại hội chậm nhất là mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông để xem xét.

Hồ sơ ứng cử/đề cử bao gồm:

- (i) Văn bản ứng cử/đề cử trong đó thể hiện (i) ứng viên chấp nhận việc đề cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; (ii) cam kết sẽ hành động, thực hiện công việc một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị; và (iii) cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được cung cấp.

- (ii) Lý lịch của người được ứng cử/đề cử, bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ học vấn; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên hoặc cũng đang ứng cử làm thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác; Quan hệ của ứng viên với các Người có liên quan; Quan hệ của ứng viên với các đối tác kinh doanh chính của Công ty; Những thông tin liên quan tới tình hình tài chính của ứng viên và những vấn đề khác có thể có ảnh hưởng tới nhiệm vụ và tính độc lập của ứng viên với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị;
- (iii) Nếu ứng viên được đề cử bởi nhóm cổ đông, cần cung cấp thêm: (i) danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử; (ii) tổng số cổ phần mà nhóm cổ đông hiện đang nắm giữ; (iii) văn bản thỏa thuận của nhóm cổ đông về việc đề cử thành viên Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị sẽ nỗ lực trong việc công bố thông tin về ứng viên trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định của pháp luật, tùy tính sẵn sàng của thông tin ứng viên để cổ đông có thể tìm hiểu về ứng viên trước khi bỏ phiếu. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên, Hội đồng quản trị phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- (i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- (ii) Trình độ học vấn, trình độ chuyên môn;
- (iii) Quá trình công tác;
- (iv) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên của Công ty khác);
- (v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- (vi) Các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có);
- (vii) Các thông tin khác (nếu có).

4. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

a. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện 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 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.

b. Cổ đông có thể phân phối số phiếu bầu của mình cho từng ứng viên theo từng số phiếu hoặc tỷ lệ cụ thể hoặc phân phối đều cho các ứng viên được chọn và được quyền bầu một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.

c. Số lượng ứng viên được lựa chọn không được vượt quá số lượng thành viên Hội đồng quản trị cần bầu.

d. Căn cứ vào số lượng thành viên Hội đồng quản trị được phê chuẩn, 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 Hội đồng quản trị và phải đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập quy định tại Điều lệ Công ty.

e. Các ứng viên độc lập sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định, việc chọn các thành viên Hội đồng quản trị còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên Hội đồng quản trị không độc lập và độc lập còn lại). Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất một (01) phiếu bầu.

f. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì thành viên này sẽ được chọn như sau:

(i) Nếu ứng viên là cổ đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều cổ phần hơn sẽ ưu tiên được chọn.

(ii) Nếu ứng viên không là cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên Hội đồng quản trị lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm.

Trường hợp không chọn được ứng cử viên theo các tiêu chí (i) và (ii) nêu trên thì Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau và chọn ứng viên có số phiếu cao nhất.

6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

a. Theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 Điều lệ Công ty thì việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:

(i) Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty: Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập cáo cáo đánh giá, giải trình về việc thành viên đó không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện. Sau đó, Hội đồng quản trị biểu quyết để quyết định trước khi trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.



- (ii) Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức: Đơn từ chức phải được gửi cho Người phụ trách quản trị Công ty ở trụ sở chính của Công ty. Hội đồng quản trị tiếp nhận và trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Việc miễn nhiệm trong trường hợp này chỉ có hiệu lực khi có Nghị quyết bằng văn bản của Đại hội đồng cổ đông.
- (iii) Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông: Việc miễn nhiệm này sẽ có hiệu lực tại thời điểm Đại hội đồng cổ đông ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- (iv) Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng. Việc không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm việc không tham gia họp Hội đồng quản trị, không hoàn thành nhiệm vụ và/hoặc không thực hiện các nhiệm vụ mà Hội đồng quản trị phân công. Trong trường hợp này, Hội đồng quản trị xem xét và quyết định trước khi trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

b. Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện trong các trường hợp sau:

- (i) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty và quyết định/nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- (ii) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không đảm bảo tỷ lệ theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật;
- (iii) Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế thành viên đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị sẽ được bầu dựa trên danh sách ứng viên do (i) ứng viên ứng cử, (ii) cổ đông, nhóm cổ đông đề cử và/hoặc (iii) Hội đồng quản trị giới thiệu.

7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua thì Hội đồng quản trị và Giám đốc (Người đại diện theo pháp luật của Công ty) phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu



bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

c. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 45. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị được xác định theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tổng mức này là một con số tuyệt đối.

2. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

3. Lợi ích khác: Các lợi ích khác có thể là chi phí mua bảo hiểm trách nhiệm (nếu được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông), gói bảo hiểm sức khỏe... cho các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 46. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quý/năm

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp các cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường trong trường hợp sau:

- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;

- Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3. Thông báo họp Hội đồng quản trị:

a. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp.

b. Trong trường hợp họp Hội đồng quản trị thường kỳ hàng quý, việc mời họp Hội đồng quản trị sẽ do Người phụ trách quản trị Công ty thực hiện. Trường hợp họp Hội đồng quản trị bất thường, việc mời họp sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị thực hiện.

c. Thông báo mời họp có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác tùy thuộc vào từng thời điểm, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

d. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, đồng thời có thể kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

e. Địa điểm họp Hội đồng quản trị có thể là tại trụ sở chính của Công ty hoặc địa chỉ khác tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

a. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp.

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

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

(i) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

(ii) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết;

(iii) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

(iv) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

(v) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác nếu được sự đồng ý của đa số các thành viên Hội đồng quản trị.

5. Cách thức biểu quyết:

- a. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- b. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền (nếu có) tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.
- c. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đã trả lời đến cuộc họp thông qua bưu điện, fax, thư điện tử. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua đường bưu điện, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phải gửi trước khi kết thúc kiểm phiếu.
- d. Trong trường hợp cuộc họp hội đồng quản trị được tổ chức trực tiếp, trực tuyến hay các phương tiện điện tử khác, các thành viên Hội đồng quản trị có thể biểu quyết bằng cách phát biểu “tán thành”, “không tán thành” hoặc “không có ý kiến” hoặc biểu quyết bằng cách giơ tay đối với mỗi vấn đề được biểu quyết.
- e. Thành viên Hội đồng quản trị không được quyền biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch 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 số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết 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.
- f. Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch với Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng hoặc giao dịch đó.
- g. Theo quy định nêu trên, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

6. Điều kiện thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

- a. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành (>50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
- b. 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 được thông qua tại cuộc họp.



7. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

a. Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số các thành viên Hội đồng quản trị chấp nhận.

b. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và thông báo trước cho Hội đồng quản trị để phê duyệt trước khi khai mạc cuộc họp.

c. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình giấy ủy quyền và giấy tờ pháp lý khác của cá nhân khi tham gia họp Hội đồng quản trị.

8. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

a. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được Người phụ trách quản trị Công ty ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác.

b. Biên bản họp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

(i) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

(ii) Thời gian, địa điểm họp;

(iii) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

(iv) 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;

(v) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

(vi) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

(vii) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

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

(ix) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

c. Trường hợp chủ tọa hoặc người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ các nội dung nêu trên thì biên bản này vẫn có hiệu lực thi hành. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.

d. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản (nếu có) phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

e. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh. Trong trường hợp này, biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được ưu tiên áp dụng.

f. 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 ít nhất là năm (05) năm.

9. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị:

a. Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị đã ký đến các thành viên thông qua thư hoặc thư điện tử/fax đến địa chỉ mà thành viên đó đã đăng ký và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp.

b. Nghị quyết Hội đồng quản trị về một số nội dung quy định bắt buộc phải thực hiện công bố thông tin, Người đại diện theo pháp luật và/hoặc Người phụ trách quản trị Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định.

Điều 47. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

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

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

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một (01) người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

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

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

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty thực hiện theo Điều 30 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 48. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên

Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên thực hiện theo Điều 37 của Điều lệ Công ty.

Điều 49. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Kiểm soát viên

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu, Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện



quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

2. Thành phần và cơ cấu Kiểm soát viên

a. Ban kiểm soát có một (01) Trưởng ban do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

b. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam.

Điều 50. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên

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

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
2. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó;
3. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 51. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên

1. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên:

- a. Khi Công ty thực hiện bầu Kiểm soát viên, các ứng viên có thể gửi hồ sơ đến Ban tổ chức Đại hội chậm nhất là mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông để ứng cử.
- b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên được thực hiện quyền đề cử, ứng cử Kiểm soát viên của Công ty bằng cách gửi hồ sơ đề cử, ứng cử đến Ban tổ chức Đại hội chậm nhất là mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông để xem xét.

Hồ sơ ứng cử/đề cử bao gồm:

- (i) Văn bản ứng cử/đề cử trong đó thể hiện (i) ứng viên chấp nhận việc đề cử của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; (ii) cam kết sẽ hành động, thực hiện công việc một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm Kiểm soát viên; và (iii) cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được cung cấp.
- (ii) Lý lịch của người được đề cử/ứng cử, bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ học vấn; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Quan hệ của ứng viên với các Người có liên quan;
- (iii) Nếu ứng viên được đề cử bởi nhóm cổ đông, cần cung cấp thêm: (i) danh sách đầy đủ của nhóm cổ đông đề cử; (ii) tổng số cổ phần mà nhóm cổ đông hiện đang nắm giữ; (iii) văn bản thỏa thuận của nhóm cổ đông về việc đề cử Kiểm soát viên.

Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát được công bố bao gồm:



- (i) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- (ii) Trình độ học vấn, trình độ chuyên môn;
- (iii) Quá trình công tác;
- (iv) Các chức danh quản lý khác;
- (v) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- (vi) Các thông tin khác (nếu có).

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.

Điều 52. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên phải thực hiện 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 thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên:

1. Cổ đông có thể phân phối số phiếu bầu của mình cho từng ứng viên theo từng số phiếu hoặc tỷ lệ cụ thể hoặc phân phối đều cho các ứng viên được chọn và được quyền bầu một phần tổng số phiếu bầu cử của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.
2. Số lượng ứng viên được lựa chọn không được vượt quá số lượng Kiểm soát viên cần bầu.
3. Căn cứ vào số lượng Kiểm soát viên được phê chuẩn, người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số Kiểm soát viên quy định tại Điều lệ Công ty.
4. 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 thành viên này sẽ được chọn như sau:
 - a. Nếu ứng viên là cổ đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều cổ phần hơn sẽ ưu tiên được chọn.
 - b. Nếu ứng viên không là cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm Kiểm soát viên lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm.
5. Trường hợp không chọn được ứng cử viên theo các tiêu chí (i) và (ii) nêu trên thì Đại hội đồng cổ đông sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang và chọn ứng viên có số phiếu cao nhất.



Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Theo quy định tại Khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty thì việc miễn nhiệm Kiểm soát viên được thực hiện như sau:

a. Trường hợp Kiểm soát viên không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên của Công ty: Ban kiểm soát chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập cáo cáo đánh giá, giải trình về việc thành viên đó không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện. Sau đó, Ban kiểm soát biểu quyết để thống nhất và gửi Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

b. Trường hợp Kiểm soát viên có đơn từ chức: Đơn từ chức phải được gửi cho Người phụ trách quản trị Công ty ở trụ sở chính của Công ty. Hội đồng quản trị tiếp nhận và trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Việc miễn nhiệm trong trường hợp này chỉ có hiệu lực khi có Nghị quyết bằng văn bản của Đại hội đồng cổ đông.

2. Theo quy định tại Khoản 5 Điều 35 Điều lệ Công ty thì việc bãi nhiệm Kiểm soát viên được thực hiện như sau:

a. Trường hợp Kiểm soát viên không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công: Trưởng Ban Kiểm soát thu thập bằng chứng, thông tin và lập cáo cáo đánh giá, xem xét và quyết định trước khi gửi Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

b. Trường hợp Kiểm soát viên không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng: Trưởng Ban Kiểm soát thu thập bằng chứng, thông tin và lập cáo cáo đánh giá, xem xét và quyết định trước khi gửi Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

c. Trường hợp Kiểm soát viên vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty: Trưởng Ban Kiểm soát thu thập bằng chứng, thông tin và lập cáo cáo đánh giá, xem xét và quyết định trước khi gửi Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

d. Trong trường hợp Kiểm soát viên bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông: Việc bãi nhiệm này sẽ có hiệu lực tại thời điểm Đại hội đồng cổ đông ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 54. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Việc bầu bổ sung Kiểm soát viên được thực hiện trong các trường hợp sau:

a. Số Kiểm soát viên còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

b. Đại hội đồng cổ đông bầu Kiểm soát viên mới để thay thế thành viên đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Việc bầu bổ sung Kiểm soát viên sẽ được bầu dựa trên danh sách ứng viên do (i) ứng viên ứng cử, (ii) cổ đông, nhóm cổ đông đề cử và/hoặc (iii) Ban Kiểm soát giới thiệu.

2. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên



Tất cả các trường hợp thay đổi Kiểm soát viên liên quan đến việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Kiểm soát viên, sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua thì Hội đồng quản trị và Giám đốc (Người đại diện theo pháp luật của Công ty) phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

3. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Trưởng Ban kiểm soát:

- a. Trưởng Ban kiểm soát được bầu trong số các Kiểm soát viên theo nguyên tắc đa số.
- b. Trưởng Ban kiểm soát được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Ban Kiểm soát trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Ban Kiểm soát đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Ban Kiểm soát.

Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Ban kiểm soát phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 55. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên

1. Thù lao và thưởng của Ban kiểm soát được xác định theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tổng mức này là một con số tuyệt đối.
2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Thù lao của từng Kiểm soát viên được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Lợi ích khác: Các lợi ích khác có thể là chi phí mua bảo hiểm trách nhiệm (nếu được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông), gói bảo hiểm sức khỏe... cho các thành viên Ban kiểm soát.

CHƯƠNG V. GIÁM ĐỐC

Điều 56. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

1. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
2. Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế hoạt động của Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều



hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

3. Đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các thành viên bộ máy quản lý khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo các hoạt động của Công ty diễn ra bình thường và có hiệu quả.

4. Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch hoặ, hoả hoạn hoặc sự cố bất ngờ nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó.

5. Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát bằng văn bản.

Điều 57. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:

a. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

b. Giám đốc phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật, cụ thể:

(i) Không thuộc các đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;

(ii) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh của Công ty.

2. Đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc:

a. Đề cử Giám đốc

Thành viên HĐQT được phân công phụ trách công tác nhân sự hoặc Tiểu ban nhân sự, lương thưởng (nếu có) gửi Tờ trình bằng văn bản việc bổ nhiệm Giám đốc đến Hội đồng quản trị sau khi chọn lọc, đánh giá hồ sơ ứng viên.

b. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc

(i) Hội đồng quản trị có thể họp để biểu quyết thông qua việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.

(ii) Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

- Hết hợp đồng lao động;

- Nghỉ hưu và/hoặc không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng.

(iii) Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Điều lệ, nội quy, quy chế của Công ty;



- Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.
 - (iv) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc:
- a. Bổ nhiệm
 - (i) Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc sau khi xem xét Tờ trình của Ban Giám đốc.
 - (ii) Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị.
 - b. Ký hợp đồng lao động với Giám đốc
 - (i) Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động của Giám đốc.
 - (ii) Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và được thể hiện trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc.
4. Chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc:
- Công ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc sau khi Hội đồng quản trị ban hành nghị quyết miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm Giám đốc. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công ty. Trường hợp sau khi miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm, Giám đốc tiếp tục làm việc tại Công ty với vị trí công việc khác thì Công ty ký phụ lục điều chỉnh hợp đồng lao động phù hợp với công việc mới.
5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc:
- Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.
6. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc:
- a. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương, thưởng, trợ cấp và các quyền lợi khác của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
 - b. Tiền lương của Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải được báo cáo tại đại hội đồng cổ đông thường niên.

CHƯƠNG VI. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 58. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc thực hiện theo Điều 46 Quy chế này. 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 Giám đốc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và Người điều hành quản trị 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.

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.

3. Người phụ trách quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, quyết định, 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 Giám đốc vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

4. Giám đốc có trách nhiệm thực hiện các báo cáo định kỳ và bất thường theo yêu cầu cho Hội đồng quản trị về các vấn đề cụ thể như sau:

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 4 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.

5. 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.

6. Giám đốc phải 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 theo quy định tại khoản 4 điều 33 Điều lệ Công ty;

c. Giám đốc có trách nhiệm tổ chức thực hiện quản lý việc cấp giấy chứng nhận sở hữu cổ phần, 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.

d. Các nội dung khác theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông.



Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát căn cứ quyền, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc 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, Kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật.

Điều 59. 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 các người điều hành doanh nghiệp

Hội đồng quản trị Công ty căn cứ quyền, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc 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 VII. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 60. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Vận tải Biển Global Pacific bao gồm bảy (07) chương, sáu mươi (60) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Quy chế này thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Vận tải biển Global Pacific ban hành kèm theo Nghị quyết số 02/2025/NQ-PCT-ĐHCD ngày 26/10/2025 của Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2025.

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Các nội dung khác liên quan đến quản trị Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Trần Trung Quốc