

Hà Nội, ngày 21 tháng 08 năm 2026

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CP TƯ VẤN ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG GIAO THÔNG VẬN TẢI
(Sửa đổi lần 2)**

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty CP Tư vấn Đầu tư và Xây dựng Giao thông Vận tải (GTVT) được ĐHĐCĐ 2026 thông qua ngày 21/ 08/2026;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 06/TRICC/NQ - ĐHĐCĐ ngày 21 tháng 08 năm 2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty CP Tư vấn Đầu tư và Xây dựng Giao thông Vận tải,

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty CP Tư vấn Đầu tư và xây dựng GTVT (TRICC) quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người liên quan.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:

- Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
- Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty.

b) “Công ty” là TRICC;

c) “Quy chế quản trị nội bộ Công ty” là Quy chế quản trị nội bộ công ty của TRICC;

d. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và Điều lệ TRICC nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh trong Quy chế này sẽ có nghĩa tương tự.

đ) Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

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

2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây.

a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào

bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;

c) Quyết định số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên phù hợp với các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, bao gồm cả việc đầu tư góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác, thành lập công ty con, công ty liên kết;

e) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;

f) Thông qua báo cáo tài chính và phương án phân phối, sử dụng lợi nhuận hằng năm;

g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

h) Xem xét và xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông của Công ty;

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty và chỉ định người thanh lý;

j) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ Công ty; quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

l) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

m) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;

Điều 4. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình, nội dung và mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

a) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b) Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

c) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b, khoản 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. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

d) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm c, khoản này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

a) Lập danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông của Công ty và được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

b) Chuẩn bị chương trình và nội dung cuộc họp;

c) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

d) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

f) Các công việc khác phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ), đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty được niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

4. Thông báo mời họp được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a) Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông các tài liệu sử dụng trong cuộc họp, dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

b) 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 theo quy định;

c) Phiếu biểu quyết;

- d) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e) Mẫu đề cử người bầu vào thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát (nếu có).

Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm theo thông báo mời 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.

5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại Khoản 2 Điều 12 của Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị liên quan đến Khoản 5 của Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 5 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định pháp luật;

7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 5 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 6 Điều này; 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 5. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông và việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Văn bản ủy quyền của cổ đông phải bao gồm các chữ ký theo quy định sau:

a) Trường hợp cổ đông là cá nhân thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và chữ ký của người được ủy quyền dự họp;

b) Trường hợp Người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức là người ủy quyền cho người khác dự họp thì văn bản ủy quyền phải có chữ ký của người này, chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của cổ đông và chữ ký của người được ủy quyền dự họp;

c) Các trường hợp khác phải có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức và người được ủy quyền dự họp;

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

3. Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông đến ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thì bên chuyển nhượng vẫn có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông đối với số cổ phần đã chuyển nhượng, trừ trường hợp bên chuyển nhượng ủy quyền dự họp cho bên nhận chuyển nhượng.

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

b) Cổ đông đến tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo giấy tờ được quy định tại giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông báo của Công ty để xác nhận tư cách cổ đông.

c) Cổ đông đến dự họp Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại hội đồng cổ đông để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

2. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

a) Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.

b) Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a, khoản này trong vòng 30 phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội

đồng cổ đông thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

c) Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b, khoản này thì thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 7. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Các vấn đề sau đây có thể được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến bằng Văn bản:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
- b) Định hướng phát triển Công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và các trường hợp bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;
- đ) Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

Điều 8. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức biểu quyết:

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình.

2. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu:

a) Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

- b) Ban kiểm phiếu sẽ kiểm phiếu, tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề ngay tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất;
- c) Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

3. Điều kiện đề nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông công bố dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sau khi kết quả kiểm phiếu được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông. Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông xin ý kiến biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 9. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

Điều 10. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung 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 cổ đông dự họp;
- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký;

Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký tên trong biên bản họp (trong trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản) phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được gửi đến tất cả cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản họp, biên bản kiểm phiếu được thay thế bằng việc đăng tải trên website của Công ty.

6. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm theo chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản họp (nếu có) và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 11. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

Điều 12. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty bao gồm cả các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị 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 các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp thực hiện theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 18 Điều lệ Công ty. Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua, quyết định.

e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị;

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư thì phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý của Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó, phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, phương thức gửi phiếu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

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

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

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu;

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết được thay bằng việc đăng tải trên website của Công ty.

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

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 13. Công bố biên bản họp (Biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Biên bản họp (hoặc biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 14. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử

1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử có kèm theo hoặc không kèm theo bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác trong trường hợp xảy ra (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hay cấm đoán của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; 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.

2. Trong trường hợp Hội đồng quản trị quyết định triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức được quy định tại khoản 1 Điều này thì ngoài hồ sơ, tài liệu đăng tải trên website của Công ty như quy định đối với họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp, Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty Dự thảo Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và văn bản hướng dẫn cách thức biểu quyết cho Đại hội này chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc đại hội.

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức hội nghị trực tuyến.

a) Triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

Việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tuyến thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, Điều 4 Quy chế này.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

- Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.

- Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty. Thông báo mời họp phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cách thức bỏ phiếu điện tử và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

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

Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của Công ty để thực hiện đăng ký tham dự họp. Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

d) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến và bỏ phiếu điện tử thực hiện theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty và những cách thức được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

đ) Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi đáp ứng các quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty.

e) Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu.

- Cách thức bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định chi tiết trong Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của

mỗi cuộc họp.

- Cổ đông dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến của Công ty quy định tại điểm c, khoản 3 Điều này để thực hiện biểu quyết/ bầu cử. Khi cổ đông tiến hành bỏ phiếu điện tử, số ý kiến "Tán thành", "Không tán thành", "Không có ý kiến" đối với từng nội dung biểu quyết và số phiếu bầu cử cho từng ứng viên HĐQT, BKS (nếu có) được ghi nhận trên hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

- Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được chủ tọa thông báo ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

f) Hình thức và điều kiện để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

- Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trực tuyến theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

- Điều kiện để nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến vẫn theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

g) Nghị quyết, biên bản Đại hội đồng cổ đông

Việc lập biên bản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty. Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

h) Cách thức phản đối Nghị quyết, Biên bản của Đại hội đồng cổ đông

Cách thức phản đối Nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này. Biên bản của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, hoặc thông qua theo hình thức bỏ phiếu thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. 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 của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Quản trị Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, bảo đảm vì lợi ích của Công ty và cổ đông;

- b) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- c) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- d) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- e) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- f) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp, Điều 27 Điều lệ Công ty;
- g) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty;
- h) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- i) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;
- j) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm người đại diện theo pháp luật của Công ty; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Thư ký Công ty hoặc các chức danh tương đương theo quy định của Điều lệ Công ty và các Quy chế, quy định nội bộ của Công ty; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những đối tượng này; cử người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng thành viên, Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
- k) Chấp thuận đề Tổng giám đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm đối với Trưởng phòng hoặc chức danh tương đương (Trưởng văn phòng đại diện, Giám đốc đơn vị phụ thuộc...) theo đề nghị của Tổng giám đốc;
- l) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và Người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- m) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty; Quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần, thoái vốn tại doanh nghiệp khác sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- n) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

o) Ban hành các quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của Công ty phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và Ban kiểm soát hoặc những vấn đề đã phân cấp, ủy quyền cho Tổng giám đốc;

p) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

q) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

r) Kiến nghị việc Tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;

s) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

t) Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty và người đại diện theo ủy quyền của Công ty tại các doanh nghiệp có vốn góp cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, đầu tư, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi trước ít nhất 24 (hai mươi tư) giờ.

u) Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

v) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc qua fax, thư điện tử theo nguyên tắc đa số. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các Quy chế, quy định quản trị nội bộ của Công ty.

Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện nghị quyết, quyết định nói trên.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình được quy định tại Điều 3 Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

Điều 16. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có năm (05) thành viên, tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Khi Công ty trở thành công ty niêm yết thì phải có thành viên Hội đồng quản trị độc lập và tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo quy định sau đây:

a) Có tối thiểu một (01) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có từ 3 đến 5 thành viên Hội đồng quản trị;

b) Có tối thiểu hai (02) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có từ 6 đến 8 thành viên Hội đồng quản trị;

c) Có tối thiểu ba (03) thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có từ 9 đến 11 thành viên Hội đồng quản trị;

2. 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 Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) 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 thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc;

Thành viên Hội đồng quản trị có thể đương nhiên bị mất tư cách, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, hoặc được Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung hay thay thế thành viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm; khi đó, nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 17. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị độc lập (nếu có) và thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và quy định tại Quy chế hoạt động của HĐQT. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 18. Đề cử, ứng cử, cách thức giới thiệu và cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Đề cử, ứng cử và cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

a) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị và có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản

trị.

Cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này đề cử, ứng cử phải thực hiện bằng văn bản theo mẫu do Công ty cung cấp, tuân thủ các quy định của pháp luật.

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

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

3. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu biểu quyết tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu biểu quyết cao nhất cho đến khi đủ số thành viên do Đại hội đồng cổ đông quy định. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu biểu quyết như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu biểu quyết ngang nhau.

Điều 19. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị và thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp và Điều 14 Điều lệ Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

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

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;

- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- Thông tin về cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử bao gồm: họ, tên của cổ đông, nhóm cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp của cổ đông tổ chức và tỷ lệ sở hữu cổ phần của cổ đông, nhóm cổ đông đó tại Công ty.
- Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

3. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 20. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị và 01 Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc Công ty.

2. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ Hội đồng quản trị và trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất 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 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 21. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh

doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Trừ cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần hoặc bất thường.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) Người quản lý khác của TRICC;

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

3. Đề nghị quy định tại khoản 2 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

4. 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 quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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.

5. Trừ cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ

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

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị đã đăng ký với Công ty.

Riêng đối với cuộc họp đầu tiên của mỗi nhiệm kỳ Hội đồng quản trị, người triệu tập và chủ trì chỉ cần thông báo cho các thành viên ít nhất trước hai (02) giờ làm việc sau khi có kết quả bầu thành viên Hội đồng quản trị của Đại hội đồng cổ đông.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

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

7. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư ($\frac{3}{4}$) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn hai (02) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa ($\frac{1}{2}$) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại khoản 10 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

Trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau, phải đảm bảo mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

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

- Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện thông tin liên lạc khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp

đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp có sử dụng điện thoại hoặc các phương tiện thông tin liên lạc mà việc tổ chức và tiến hành được thực hiện một cách hợp lệ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp đó trong biên bản họp Hội đồng quản trị.

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

11. Thành viên Hội đồng quản trị không được quyền biểu quyết đối với hợp đồng, giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp có quyền biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc của Chủ tọa cuộc họp.

13. Biên bản họp Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký của những người sau:

(i) Có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp và người ghi biên bản; hoặc

(ii) Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất 01 thành viên Hội đồng quản trị tham gia họp; hoặc

(iii) Có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp chủ tọa và 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 và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 13, Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa và 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 Công ty do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ này và pháp luật có liên quan.

14. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ đạo Người phụ trách quản trị/Thư ký Công ty gửi nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý, người điều hành khác, người đại diện vốn của Công ty tại doanh nghiệp có vốn góp của Công ty có liên quan.

Điều 23. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

2. Việc thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu

có), gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Vai trò, nhiệm vụ, quyền hạn của từng tiểu ban và từng thành viên trong tiểu ban;
- b) Số lượng, tiêu chuẩn, cơ cấu của từng tiểu ban;
- c) Quy định về trình tự, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm Trưởng tiểu ban và thành viên của các tiểu ban;
- d) Quy chế hoạt động của từng tiểu ban;

Điều 24. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty tại doanh nghiệp. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị Công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa không quá năm (05) năm. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.

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

- a) Có hiểu biết về pháp luật, Điều lệ và các quy chế, quy định của công ty;
- b) Không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của Pháp luật và quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyết định tiền lương, thưởng và lợi ích khác của Người phụ trách quản trị Công ty không trái với quy định hiện hành về lao động và các quy định khác của Công ty. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm của Người phụ trách quản trị Công ty được gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý, người điều hành khác có liên quan của Công ty.

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

- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

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

h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i) Bảo mật thông tin theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty;

j) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV. BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra để thay mặt cho cổ đông kiểm soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan, trung thực tình hình tài chính và mọi hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành của Công ty. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông trong việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty cũng như việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

b) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cân trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính tại Công ty;

c) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;

d) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu (06) tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;

đ) Rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty;

e) Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;

f) Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm

việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại điểm này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

g) Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

h) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của Công ty, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

i) Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi nhiệm kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

k) Xây dựng quy chế hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;

l) Báo cáo trình Đại hội đồng cổ đông thường niên với nội dung theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chứng khoán;

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

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

o) Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty;

p) Lập, lưu giữ và cập nhật danh sách những Người có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và cổ đông lớn của Công ty;

q) Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao;

r) Có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

s) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

3. Thành viên Ban kiểm soát có quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm sau đây:

a) Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

b) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng theo đúng phân công của Trưởng ban Kiểm soát và tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;

c) Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

đ) Kiểm soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan, trung thực tình hình tài chính và hoạt động kinh doanh, quản trị, điều hành của Công ty trong phạm vi lĩnh vực được Trưởng Ban kiểm soát phân công, đảm bảo phù hợp quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

e) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát.

g) Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nội dung của cuộc họp, trừ trường hợp không được biểu quyết vì xung đột lợi ích theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

h) Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị nhưng không được biểu quyết. Yêu cầu ghi lại ý kiến của mình trong biên bản họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến đó khác với quyết định của Hội đồng quản trị và được báo cáo trực tiếp lên Đại hội đồng cổ đông.

i) Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập họp bất thường Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều Công ty.

k) Yêu cầu Hội đồng quản trị họp bất thường hoặc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

m) Yêu cầu Tổng giám đốc, Người quản lý khác và Người đại diện vốn của Công ty tại công ty con, công ty liên kết cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và các đơn vị có liên quan để thực hiện nhiệm vụ của mình.

n) Các quyền hạn và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

l) Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản từ khoản a đến khoản n Điều này

mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty;

o) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 26. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có ba (03) thành viên, trong đó có hơn một nửa số thành viên Ban kiểm soát phải thường trú tại Việt Nam. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Thành viên Ban kiểm soát có thể đương nhiên bị mất tư cách, hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, hoặc được Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung hay thay thế thành viên đương nhiên bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm; khi đó, nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của thành viên Ban kiểm soát bị mất tư cách, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 27. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật.

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý doanh nghiệp, tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về xây dựng, kỹ thuật, kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng, luật, quản trị kinh doanh, kỹ thuật hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty, có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm làm việc trực tiếp trong lĩnh vực tư vấn, kỹ thuật, xây dựng, tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng.

3. Không được là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Người quản lý khác của Công ty. Không được là người đại diện phần vốn của Công ty, Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty, Người quản lý doanh nghiệp tại công ty con, công ty liên kết của Công ty.

4. Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

5. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty; không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

6. Có sức khỏe, đạo đức nghề nghiệp, trung thực và hiểu biết pháp luật.

7. Các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

8. Ngoài các tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm soát, Trưởng ban kiểm soát

phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên một trong các chuyên ngành về tài chính, kế toán, kiểm toán, ngân hàng, quản trị kinh doanh hoặc là kế toán viên, kiểm toán viên chuyên nghiệp.

Điều 28. Đề cử, ứng cử, cách thức giới thiệu và cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

Việc đề cử, ứng cử, cách thức giới thiệu, cách thức bầu và nguyên tắc trúng cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự như quy định như đối với thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 18 Quy chế này.

Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong các trường hợp quy định tại Điều 174 Luật Doanh nghiệp và Điều 37 Điều lệ công ty. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế nếu được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành.

Điều 30. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát và công bố thông tin

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác;
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 31. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban

kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính và chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

CHƯƠNG V. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 32. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng giám đốc; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị làm Tổng giám đốc, trong đó quy định tiền lương, thưởng, lợi ích khác và các điều khoản có liên quan.

2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ được giao.

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

4. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và quy định tại Điều 4, Điều 35 Điều lệ Công ty.

5. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại khoản 4, điều 35 Điều lệ Công ty;

6. Tổng giám đốc điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng ký với Công ty, các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các Quy chế, quy định của Công ty. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

7. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng với Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ

nhiệm, ký hợp đồng với Tổng giám đốc mới thay thế. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị là Tổng giám đốc thì thành viên Hội đồng quản trị này không được biểu quyết, tỷ lệ phiếu biểu quyết được tính trên tổng số thành viên Hội đồng còn lại tham dự.

8. Công ty phải thông báo đến các tổ chức, cá nhân có liên quan về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc theo quy định của pháp luật và theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Điều 33. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc

1. Công ty trả lương, thưởng cho Tổng giám đốc theo kết quả và hiệu quả kinh doanh; tiền lương, thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được bổ nhiệm giữ chức Tổng giám đốc thì ngoài thù lao được trả của thành viên Hội đồng quản trị còn được trả tiền lương của Tổng giám đốc theo quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Tiền lương của Tổng giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan, phải được lập 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.

CHƯƠNG VI. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 34. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 22 Quy chế này.

Điều 35. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc

- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được ban hành phải được gửi đến cho các thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Khoản 1 Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

- Hội đồng quản trị gửi nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đến Tổng giám đốc và những người có liên quan cùng thời điểm, theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.

- Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị gửi đến thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và những người có liên quan được thể hiện trên sổ công văn đi của Công ty.

Điều 36. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có đề nghị bằng văn bản của một trong các trường hợp quy định tại khoản 3, Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Ban kiểm soát đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a) Khi phát hiện Hội đồng quản trị có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình hoặc thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý, người điều hành khác của Công ty vi phạm Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và các quy chế, quy định của Công ty;

b) Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, người điều hành khác của Công ty và người đại diện vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác sau khi đã thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và đã yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm có giải pháp khắc phục hậu quả nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc chưa có giải pháp khắc phục hậu quả;

c) Khi có yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp;

d) Khi xét thấy cán bộ quản lý, điều hành, đơn vị có liên quan gây cản trở cho Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát trong quá trình thực thi nhiệm vụ cũng như quyền tiếp cận các thông tin, tài liệu liên quan đến công tác quản trị, điều hành và tình hình hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;

e) Các trường hợp khác Ban kiểm soát xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

3. Tổng giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- Những vấn đề cấp bách, khẩn cấp thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông có liên quan đến quyền và lợi ích của Công ty mà Tổng giám đốc thấy cần thiết phải họp Hội đồng quản trị để quyết định kịp thời, tránh rủi ro, thiệt hại cho Công ty;

- Các trường hợp khác Tổng giám đốc xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

4. Những vấn đề xin ý kiến Hội đồng quản trị:

- Ban Kiểm soát có thể xin ý kiến Hội đồng quản trị trước khi quyết định khi xét thấy cần thiết;

- Tổng giám đốc xin ý kiến Hội đồng quản trị những vấn đề vượt ngoài thẩm quyền của Tổng giám đốc, vì lợi ích của Công ty và những vấn đề Tổng giám đốc chỉ

được quyết định sau đã khi báo cáo được Hội đồng quản trị chấp thuận bằng văn bản theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy chế, quy định của Công ty.

Điều 37. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Tổng giám đốc thực hiện báo cáo cho Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao tại các cuộc họp Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo của Tổng giám đốc cho Hội đồng quản trị bao gồm những nội dung sau:

a) Kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các công việc khác được Hội đồng quản trị ủy quyền;

b) Tình hình triển khai các kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt và ngân sách liên quan;

c) Kết quả hoạt động kinh doanh, đầu tư và tài chính định kỳ;

d) Sự tuân thủ của Ban điều hành và các Phòng, ban trong Công ty đối với quy định của Pháp luật, các quy chế nội bộ của Công ty, quản trị rủi ro;

e) Các dự kiến kế hoạch kinh doanh, giao dịch đầu tư quan trọng;

f) Các nội dung cụ thể khác theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Điều 38. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban kiểm soát và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

a) Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phối hợp chặt chẽ, thường xuyên để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

b) Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát.

- Chủ tịch Hội đồng quản trị mời Ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị;

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời gian và cách thức gửi đến thành viên Hội đồng quản trị;

- Tất cả các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị và các văn bản có tính chất quản trị do Hội đồng quản trị ban hành đều được gửi đến Ban kiểm soát trong thời hạn quy định theo Quy chế này và Điều lệ Công ty;

- Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị phải phản hồi ý kiến để tạo sự đồng thuận trước khi trình Đại hội đồng cổ đông;

- Các nội dung khác mà Hội đồng quản trị xét thấy cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời gian quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản theo đúng thời gian Hội đồng quản trị đề nghị.

c) Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị.

- Ban kiểm soát thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận lên Đại hội đồng cổ đông;

- Ngoài các thông tin được Hội đồng quản trị cung cấp định kỳ, thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản trị, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty bất kỳ thời điểm nào;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;

- Cuộc họp kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không muộn hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban kiểm soát cần bàn bạc thông nhất với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trước khi báo cáo Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất được thì được quyền bảo lưu ý kiến và ghi vào biên bản;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm, có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông theo quy định;

- Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát đó hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát đó theo quy định của pháp luật;

- Đối với kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi bằng văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 5 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

- Các nội dung khác mà Ban kiểm soát cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

2. Phối hợp giữa Hội đồng quản trị với Tổng giám đốc.

a) Trên cơ sở nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị xác định chủ trương, chính sách, định hướng và quy chế, quy định quản trị làm cơ sở để Tổng giám đốc triển khai các hoạt động kinh doanh; đồng thời phê duyệt kế hoạch, phương án hoạt động kinh doanh, các báo cáo, đề xuất do Tổng giám đốc trình thuộc thẩm quyền xem xét, quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Hội đồng quản trị quy định chế độ thông tin, báo cáo làm cơ sở để nắm tình hình hoạt động của Công ty và ra quyết định. Tổng giám đốc có trách nhiệm duy trì chế độ thông tin, báo cáo đến Hội đồng quản trị kịp thời, đầy đủ, chính xác;

c) Tổng giám đốc có trách nhiệm điều hành các công việc kinh doanh hằng ngày quy định tại Điều lệ Công ty hoặc ủy quyền, phân cấp của Hội đồng quản trị phù hợp với các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

d) Trường hợp Tổng giám đốc không thống nhất với nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị thì Tổng giám đốc có quyền kiến nghị, bảo lưu ý kiến của mình nhưng vẫn phải tổ chức triển khai thực hiện nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Đối với việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Tổng giám đốc về phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty;

e) Hội đồng quản trị quyết định tiền lương, khen thưởng, kỷ luật, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc.

3. Phối hợp giữa Ban kiểm soát và Tổng giám đốc.

a) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tham dự và trả lời các vấn đề mà Kiểm soát viên quan tâm;

b) Cuộc họp kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không muộn hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý, điều hành Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc trước khi báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông;

c) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị của Tổng giám đốc và người điều hành khác, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm, có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời Ban kiểm soát báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông theo quy định;

d) Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ,

tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại trụ sở chính của Công ty hoặc nơi lưu giữ hồ sơ;

đ) Đối với thông tin, tài liệu quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến Tổng giám đốc trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được phép sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 39. Đánh giá hằng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, người điều hành khác và người đại diện vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác

Việc đánh giá hằng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng, người điều hành khác và người đại diện vốn của công ty tại doanh nghiệp khác được thực hiện theo quy chế về khen thưởng và kỷ luật do Hội đồng quản trị Công ty ban hành.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 40. Sửa đổi, bổ sung Quy chế và hiệu lực

1. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đề xuất sửa đổi, bổ sung quy chế này khi thấy cần thiết cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty, phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật.
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động quản trị nội bộ của Công ty chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này hoặc có những quy định tại Quy chế này trái với những quy định pháp luật hiện hành liên quan thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên áp dụng và điều chỉnh hoạt động quản trị nội bộ của Công ty.
3. Trong trường hợp có bất kỳ sự mâu thuẫn nào giữa các nội dung quy định tại Điều lệ và Quy chế này, thì các quy định tại Điều lệ sẽ được ưu tiên áp dụng.
4. Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông thông qua sửa đổi, bổ sung và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông ngày 21 tháng 08 năm 2026 và do Chủ tịch HĐQT thay mặt Đại hội đồng cổ đông ký ban hành bao gồm 07 chương, 40 Điều.
5. Trên cơ sở Quy chế này, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị ban hành các Quy chế nội bộ của Công ty phù hợp với thực tế tổ chức và hoạt động của Công ty để triển khai.
6. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty phải có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật hoặc người được Người đại diện theo pháp luật

ủy quyền.

7. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Ban Kiểm soát, Ban Điều hành và các đơn vị, các cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức, triển khai, thực hiện Quy chế này./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



Nguyễn Du