

**CÔNG TY CỔ PHẦN MAY BÌNH MINH**

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY**



**Tp.HCM ngày 14 tháng 05 năm 2019**



# MỤC LỤC

<b>Chương I: Quy định chung</b>	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	1
<b>Chương II: Trình tự về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ</b>	2
Điều 3. Thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	2
Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	2
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ	3
Điều 6. Cách thức biểu quyết trong ĐHĐCĐ	3
Điều 7. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	4
Điều 8. Lập Biên bản ĐHĐCĐ	4
Điều 9. Công bố Nghị quyết của ĐHĐCĐ	5
Điều 10. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	5
<b>Chương III: Thành viên HĐQT</b>	6
Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT	6
Điều 12. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT	7
Điều 13. Cách thức bầu thành viên HĐQT	7
Điều 14. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	7
Điều 15. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	7
Điều 16. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	7
<b>Chương IV: Họp HĐQT</b>	8
Điều 17. Thông báo họp HĐQT	8
Điều 18. Điều kiện tổ chức họp HĐQT	8
Điều 19. Cách thức biểu quyết	8
Điều 20. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT	9
Điều 21. Ghi biên bản họp HĐQT	9
Điều 22. Thông báo nghị quyết HĐQT	9
<b>Chương V: Kiểm soát viên</b>	9
Điều 23. Tiêu chuẩn kiểm soát viên	9
Điều 24. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên	9
Điều 25. Cách thức bầu kiểm soát viên	10
Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	10
Điều 27. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	10
<b>Chương VI: Người điều hành doanh nghiệp</b>	10
Điều 28. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	10
Điều 29. Tổng giám đốc	10
Điều 30. Việc bổ nhiệm bộ máy giúp việc cho Tổng giám đốc	11
Điều 31. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp	12
Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm với người điều hành doanh nghiệp	12
Điều 33. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	12



<b>Chương VII: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc</b>	12
Điều 34. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS	12
Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc	13
Điều 36. Việc tiếp cận thông tin	13
Điều 37. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc	13
Điều 38. Phối hợp giữa Tổng giám đốc, HĐQT và BKS	14
<b>Chương VIII: Ngăn ngừa xung đột lợi ích</b>	15
Điều 39. Trách nhiệm cân trọng	15
Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	15
Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	16
<b>Chương IX: Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty</b>	17
Điều 42. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty	17
<b>Chương X: Ngày Hiệu Lực</b>	17
Điều 43. Ngày hiệu lực	17



# **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN MAY BÌNH MINH**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 04/2019/NQ-ĐHĐCĐ ngày 26/04/2019  
Và Nghị quyết số 06/2019/NQ-ĐHĐCĐ ngày 14/05/2019)

## **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế nội bộ về quản trị CÔNG TY CỔ PHẦN MAY BÌNH MINH được xây dựng theo quy định của:
  - a) Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
  - b) Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24 tháng 11 năm 2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
  - c) Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
  - d) Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng ( điều 7).
  - e) Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 9 năm 2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 6 năm 2017 của chính hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
  - f) Điều lệ - tổ chức hoạt động Công ty cổ phần may Bình Minh.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần may Bình Minh nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.
3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị của Công ty.

### **Điều 2: Giải thích thuật ngữ**

1. Chữ viết tắt.
  - a. «Công ty » : là Công ty Cổ Phần May Bình Minh
  - b. «Giấy CNĐKKD Công ty cổ phần» : là Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0301886832, đăng ký thay đổi lần thứ 17 ngày 8/6/2018 do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở Kế hoạch và Đầu tư TP.HCM cấp.
  - c. «ĐHĐCĐ» : là Đại hội đồng cổ đông.
  - d. «HĐQT» : là Hội đồng quản trị.
  - e. «BKS» : là Ban Kiểm soát.



2. Các từ ngữ sau 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 HĐQT, BKS;
- Đảm bảo quyền lợi 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 đại chúng »: là công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 điều 25 Luật chứng khoán;

c) « Cổ đông lớn »: là cổ đông được quy định tại khoản 9 điều 6 Luật chứng khoán;

d) « Người quản lý doanh nghiệp » được quy định tại khoản 8 điều 4 Luật Doanh nghiệp 2014.

e) « Người điều hành doanh nghiệp » là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Giám đốc điều hành, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của Hội đồng quản trị trên cơ sở đề nghị của Tổng giám đốc;

f) « Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành » (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên không phải là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;

g) « Thành viên độc lập hội đồng quản trị » (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 điều 151 Luật Doanh nghiệp;

h) Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 điều 14 Luật Doanh nghiệp, khoản 34 điều 6 Luật chứng khoán.

3. 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.

4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với các quy định tại quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành đó.

## **CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ**

### **Điều 3: Thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ**

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty ( điều 25)

### **Điều 4: Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông được quyền tham dự theo quy định tại Điều lệ Công ty bằng hình thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty (bmig.com.vn), Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng





khoán (trường hợp khi đã niêm yết). Chủ tịch HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ sẽ gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong danh sách Cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp ĐHĐCĐ, 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 theo thông báo họp ĐHĐCĐ hoặc thư mời họp, thì được nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các Cổ đông có thể tiếp cận trên trang thông tin điện tử của Công ty, bao gồm:

1. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
2. Danh sách và thông tin chi tiết các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
3. Phiếu biểu quyết;
4. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.

#### **Điều 5: Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ**

Trước khi khai mạc đại hội, công ty phải tiến hành 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 hoặc chốt danh sách cổ đông chậm nhất trước khi khai mạc 10 phút. Những trường hợp khác thực hiện theo điều lệ Công ty (điều 27,28).

#### **Điều 6: Cách thức biểu quyết trong ĐHĐCĐ.**

1. Biểu quyết thông qua các nội dung (không áp dụng nội dung bầu cử):
  - a/ Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết thẻ biểu quyết; trên đó có thể hiện: họ và tên của Cổ đông (hoặc người được ủy quyền dự họp) tương ứng với số cổ phần mà họ sở hữu (hoặc số cổ phần được ủy quyền) của cổ đông đó, mã cổ đông, số cổ phần sở hữu (đại diện sở hữu) và có dấu treo của Công ty.
  - b/ Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết công khai bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết do Ban tổ chức đại hội phát hành. Với các nội dung được yêu cầu biểu quyết, cổ đông thực hiện việc giơ thẻ biểu quyết hướng về chủ tọa đoàn theo trình tự: đồng ý; không đồng ý; ý kiến khác.
  - c/ Trong lúc biểu quyết cổ đông vắng mặt (ra ngoài, chưa đến dự) thì được xem như không có ý kiến đối với nội dung cần biểu quyết.
  - d/ Nội dung cần biểu quyết được ĐHĐCĐ thông qua khi cổ đông tham dự đồng ý có số tổng cổ phần (sở hữu & ủy quyền) chiếm tỷ lệ ít nhất 65-75%/ tổng số cổ phần sở hữu & đại diện sở hữu tham dự (điều 29 Điều lệ Công ty).
2. Cổ đông hoặc đại diện người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã được khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.



### **Điều 7: Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ (Điều 129 Luật DN)**

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền và 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 được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, mã số cổ đông, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, giá bán dự kiến và lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty sẽ mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 điều này với giá thị trường hoặc theo giá thỏa thuận hoặc theo giá cổ phần ghi trong điều lệ công ty trong thời gian 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thể thỏa thuận về giá thì các bên có thể mời đơn vị thẩm định giá chuyên nghiệp để xác định. Công ty giới thiệu ít nhất 03 đơn vị để cổ đông lựa chọn và kết quả định giá là quyết định cuối cùng. Chi phí thẩm định giá do cổ đông yêu cầu chi trả.

### **Điều 8: Lập Biên bản ĐHĐCĐ**

Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản, có thể ghi âm và ghi bằng hình thức điện tử khác. Biên bản được lập bằng tiếng Việt có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Thời gian và địa điểm tổ chức họp ĐHĐCĐ;
  - c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
  - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - e) Tóm tắt, diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp về những vấn đề trong chương trình họp;
  - f) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề cần 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 các cổ đông tham dự họp;
  - g) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - h) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.
1. Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
  2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng 48 giờ làm việc hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
  3. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong thời hạn 10 ngày kể từ khi biên bản được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty hoặc đã được gửi đến các cổ đông.
  4. Biên bản họp ĐHĐCĐ, văn bản ủy quyền dự họp, danh sách cổ đông đăng ký tham dự họp kèm chữ ký của cổ đông (hoặc của người được ủy quyền) và tài liệu họp ĐHĐCĐ phải được lưu trữ tại trụ sở chính của công ty.



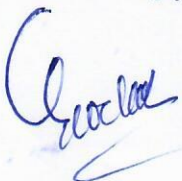


### **Điều 9: Công bố Nghị quyết của ĐHĐCĐ**

Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán.

### **Điều 10: Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến, yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định của Luật và Điều lệ công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ, trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Mục đích lấy ý kiến;
  - c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp của cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - e) Phương án biểu quyết bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
  - g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
  - a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b) Gửi thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.





6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS, người đại diện pháp luật hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp (nếu cần). Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
  - d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến với từng vấn đề;
  - e) Các vấn đề đã được thông qua;
  - f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và các bên (cá nhân) giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên HĐQT, 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. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ (Điều 29 Điều lệ Công ty).

### **CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11: Tiêu chuẩn thành viên HĐQT.**

1. Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 Luật Doanh nghiệp.
2. Là cổ đông cá nhân sở hữu hoặc là người đại diện sở hữu cổ phần của Công ty.
3. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty, có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có ý thức tôn trọng, chấp hành luật pháp.
4. Thành viên HĐQT của công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.
5. Thành viên HĐQT có thể kiêm các chức vụ điều hành trực tiếp SXKD của công ty.





**Điều 12: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT.**

1. Nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền đề cử đại diện ứng cử tham gia Hội đồng quản trị (Khoản 2- Điều 114 Luật Doanh nghiệp).
2. Cổ đông sở hữu từ 1%/vốn điều lệ trở lên được quyền ứng cử tham gia HĐQT (Khoản 8 – Điều 20 Điều lệ)

**Điều 13: Cách thức bầu thành viên HĐQT**

1. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải 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 HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

2. Quy chế bầu cử HĐQT (BKS) theo quy định của điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp hiện hành tại thời điểm tiến hành bầu cử.

**Điều 14: Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- a) Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT;
- b) Có đơn từ chức;
- c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d) Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (6) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của HĐQT;
- e) Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- f) Cố tình cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến uy tín, hình ảnh và lợi ích của công ty.

**Điều 15: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ của Công ty.

**Điều 16: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT**

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu bảy (07) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên



HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ học vấn;
3. Trình độ chuyên môn;
4. Quá trình công tác;
5. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ viên chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
6. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
7. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
9. Các thông tin khác (nếu có).

## **CHƯƠNG IV: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 17: Thông báo họp HĐQT**

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và Ban Kiểm soát ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp (Khoản 6, Điều 32 Điều lệ công ty). Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên (trong trường hợp các vấn đề cần lấy phiếu kín).
2. Thư ký HĐQT thông báo mời họp theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT và được gửi bằng văn bản theo thư điện tử đảm bảo đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên tham dự họp.

### **Điều 18: Điều kiện tổ chức họp HĐQT**

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (7) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

### **Điều 19: Cách thức biểu quyết**

1. Mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (1) quyền (phiếu) biểu quyết;
2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT đó không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;





3. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30 Điều lệ công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của Chủ tịch HĐQT là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;
4. TB kiểm soát có quyền dự cuộc họp HĐQT, có quyền có ý kiến nhưng không được biểu quyết (theo điều lệ Công ty quy định).

#### **Điều 20: Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT**

1. **Nghị quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp 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.**
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản (nếu có) được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

#### **Điều 21: Ghi biên bản họp HĐQT**

Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. HĐQT có quyền chọn, chỉ định một cá nhân chuyên trách Công ty kiêm nhiệm thực hiện vai trò thư ký.

#### **Điều 22: Thông báo nghị quyết HĐQT**

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan, các đối tượng được chi phối bởi Nghị quyết và theo quy định tại Điều lệ công ty.

### **CHƯƠNG V: KIỂM SOÁT VIÊN**

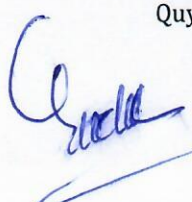
#### **Điều 23: Tiêu chuẩn Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

1. Giữ các chức vụ quản lý công ty, 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 (3) năm liền trước đó.
3. Là vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và các người quản lý khác.

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

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện theo Điều 164 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết ( 03 người) thì BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty . BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS nhiệm kỳ mới phải được công bố rõ ràng và phải được HĐQT đương nhiệm đồng ý trình ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành ứng cử tại đại hội .





## **Điều 25: Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc biểu quyết bầu BKS phải 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 BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên BKS được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
  - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (6) tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của BKS;
  - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

## **Điều 27: Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

## **CHƯƠNG VI: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

### **Điều 28: Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Giám đốc điều hành, Kế toán trưởng. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết của HĐQT và theo điều lệ Công ty.
2. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

### **Điều 29: Tổng giám đốc**

1. HĐQT bổ nhiệm một (1) thành viên HĐQT (hoặc thuê, mượn một người khác) làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại

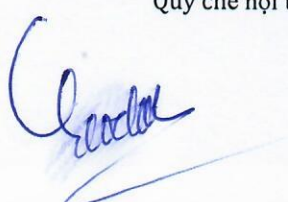


ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty cho UBCKNN.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Là người đại diện theo pháp luật của Công ty;
  - b. Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch sản xuất kinh doanh, chiến lược phát triển .... của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;
  - c. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của HĐQT, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
  - d. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - e. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - f. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để HĐQT quyết định;
  - g. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
  - h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn hàng năm của Công ty theo kế hoạch sản xuất kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình đề HĐQT, ĐHĐCĐ thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
  - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT.
4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và pháp luật, về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

### **Điều 30: Việc bổ nhiệm bộ máy giúp việc cho Tổng giám đốc.**

Ngoài các chức danh quản trị doanh nghiệp do HĐQT phê duyệt, Tổng giám đốc được quyền quy hoạch nguồn nhân lực kế thừa, bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh quản lý khác nhằm kiện toàn bộ máy giúp việc, đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định trong từng thời kỳ và định hướng phát triển; các chức danh như: Trưởng, phó các phòng ban nghiệp vụ, lãnh đạo các đơn vị thành viên, nhà máy, khu vực .....





**Điều 31: Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp & các chức danh khác theo quy định của Luật Lao động.

**Điều 32: Các trường hợp miễn nhiệm với người điều hành doanh nghiệp**

Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp quy định tại Điều lệ Công ty.


**Điều 33: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**Điều 34: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS**

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS.
  - a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;
  - b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
  - c. Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
  - d. Các nội dung khác cần có ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty.
2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT.
  - a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHCĐ;
  - b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (là thành viên HĐQT), thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập (nếu cần) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
  - c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm tra) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản trị công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHCĐ gần nhất;
  - d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT





trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả; đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;
- f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

**Điều 35: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc**

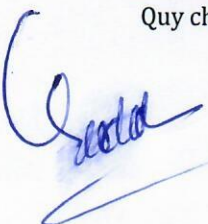
- 1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- 2. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
- 3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.
- 4. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành nhiệm vụ đối với Tổng giám đốc theo quy định tại điều lệ Công ty.

**Điều 36: Việc tiếp cận thông tin**

- 1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập được trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- 2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
  - a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
  - b. Biên bản, nghị quyết của HĐQT;
  - c. Báo cáo của Tổng giám đốc;
  - d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
  - e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
  - f. Tài liệu khác có liên quan.

**Điều 37: Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc**

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát:

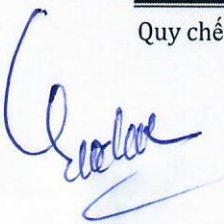




- a. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, kiểm toán viên độc lập( nếu cần) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;
- b. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì BKS được quyền bảo lưu ý kiến và ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất.
- c. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả; đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;
- d. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- e. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;
- f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất 7 ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

**Điều 38: Phối hợp giữa Tổng giám đốc, HĐQT và BKS**

1. Tổng giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty, là người thay mặt điều hành mọi hoạt động của Công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
2. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.
3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần quyết định;
4. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.
5. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
6. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông





trong kỳ họp gần nhất;

7. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;
8. Ban Kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý với những nơi cũ họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và cổ đông của Công ty;
9. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;
10. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

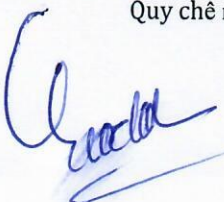
## **CHƯƠNG VIII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

### **Điều 39: Trách nhiệm cẩn trọng**

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

### **Điều 40: Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại điều 159 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.
2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
4. Trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều





hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính .

**5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty đối tác, hiệp hội hoặc tổ chức mà thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác hoặc những người có liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hóa trong các trường hợp sau đây:**

- a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới HĐQT. Đồng thời, HĐQT đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên HĐQT không có lợi ích liên quan;
- b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;
- c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được HĐQT hoặc ĐHĐCĐ thông qua.

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

**Điều 41: Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự miễn cưỡng và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.





3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt (nếu có), các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

## **CHƯƠNG IX: SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 42: Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty**

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do HĐQT xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

## **CHƯƠNG X: NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 43: Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 10 Chương 43 Điều, đã được ĐHĐCĐ thông qua.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất là  $\frac{1}{2}$  tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

TM ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH



LÊ MẠC THUẬN