

TỔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ  
KỸ THUẬT DẦU KHÍ VIỆT NAM  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DẦU KHÍ  
SAO MAI – BẾN ĐÌNH

Số: 42/QĐ-SMBĐ-ĐHĐCĐ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Vũng Tàu, ngày 15 tháng 04 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy chế Quản trị nội bộ  
Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DẦU KHÍ SAO MAI - BẾN ĐÌNH

Căn cứ Luật Doanh nghiệp của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình;

Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-SMBĐ-ĐHĐCĐ ngày 02/04/2018 của Đại hội đồng cổ đông về việc thông qua Quy chế Quản trị;

Căn cứ Nghị quyết số 25/NQ-HĐQT ngày 14/04/2021 cuộc họp Hội đồng Quản trị quý I năm 2021,

## QUYẾT ĐỊNH

**Điều 1.** Thông qua và ban hành Quy chế Quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình (kèm theo quyết định này).

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các cổ đông, Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Đăng ủy, Người CBTT (e-copy);
- Lưu VT, NTH.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
ĐẦU TƯ DẦU KHÍ  
SAO MAI - BẾN ĐÌNH  
TP. VŨNG TÀU - T. BÀ RỊA - VŨNG TÀU

Trần Hải Bình

Vũng Tàu, ngày 15 tháng 04 năm 2021

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ DẦU KHÍ SAO MAI - BẾN ĐÌNH**

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp 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 cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình;*

*Căn cứ Quyết định số 51/QĐ-SMBĐ-ĐHĐCĐ ngày 02/04/2018 của Đại hội đồng cổ đông về việc thông qua Quy chế Quản trị Công ty;*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế Quản trị nội bộ công ty Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình;*

*Quy chế Quản trị nội bộ công ty Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình bao gồm các nội dung sau:*

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế Quản trị nội bộ công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty 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, Giám đốc và những người liên quan.

**Điều 2. Đại hội đồng cổ đông**

**1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

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



- Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- 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) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

## **2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

a) Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

- Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.
- Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.
- Đại hội đồng cổ đông họp 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 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

b) Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp:

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp 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. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

- Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

c) Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

- Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

d) Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

- Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, 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 niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

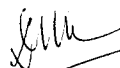
- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

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

- + Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- + Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- + Phiếu biểu quyết;
- + Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

đ) Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông:

- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cho đại hội.
- 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 cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.



- Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
    - + Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
    - + Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
    - + Phiếu biểu quyết;
    - + Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
  - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
  - Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
    - + Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ;
    - + 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;
    - + Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
    - + Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.
  - Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị hợp lệ vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
  - Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- e) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông:
- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
  - 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. 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 phải tuân thủ quy định pháp luật dân sự.

- Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
  - + Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
  - + Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
  - + Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
- Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

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

- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông;
- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết 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.

h) Điều kiện tiến hành:

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

i) Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông:

- Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
  - + Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;



- + Định hướng phát triển Công ty;
- + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;
- + Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- + Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- + Tổ chức lại, giải thể công ty;
- + Các vấn đề khác do Điều lệ quy định.

**k) Cách thức bỏ phiếu:**

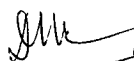
- Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết.
- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

**l) Cách thức kiểm phiếu:**

- Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
- Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

**m) Điều kiện đề nghị quyết được thông qua:**

- Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
  - + Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - + Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - + Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
  - + Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - + Tổ chức lại, giải thể Công ty;



- + Sửa đổi, bổ sung Điều lệ;
- + Vấn đề khác do Điều lệ quy định.
- Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều 21 Điều lệ và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp. Tỷ lệ cụ thể quy định tại Điều lệ.
- Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ.

n) Thông báo kết quả kiểm phiếu:

- Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.
- Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
- Thông tin phải được công bố thông tin cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

o) Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

- Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
  - + Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 Luật Doanh nghiệp;
  - + Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ.

p) Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

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:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

- 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;
- 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;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

**q) Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:**

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
- Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

**3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:**

**a) Các trường hợp được và không được lấy ý kiến bằng văn bản**

- Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

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

Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu



quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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:

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

Hội đồng quản trị 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 Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- 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;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;



- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát 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.

Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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.

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 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.

#### **4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến:**

Công ty đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Chứng khoán.

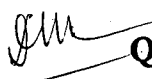
Phụ lục số 01 của Quy chế này quy định chi tiết trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

#### **5. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến:**

- Căn cứ theo tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tiếp, hội nghị trực tuyến, hoặc hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến.
- Trong trường hợp quyết định triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp với trực tuyến, Hội đồng quản trị kết hợp các quy định về trình tự, thủ tục họp của các hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp như quy định tại các khoản 4, khoản 5 Điều này để áp dụng. Thủ tục, công việc cụ thể phải được thông báo đến cổ đông theo đúng quy định hiện hành; và công bố thông tin theo pháp luật về chứng khoán.

### **Điều 3. Hội đồng quản trị**

#### **1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**



- Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
  - + Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - + Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - + 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;
  - + Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
  - + Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
  - + Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật. Trong lĩnh vực đầu tư - xây dựng, Hội đồng quản trị quyết định dự án đầu tư có tổng mức đầu tư từ hai mươi (20) tỷ đồng nhưng không vượt quá 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
  - + Quyết định đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản có giá trị từ 5% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
  - + Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
  - + 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 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 Luật Doanh nghiệp;
  - + Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
  - + Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - + 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 của doanh nghiệp khác;
  - + 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;

- + Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
  - + 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;
  - + Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
  - + Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế Quản trị nội bộ công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;
  - + Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
- Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị:
- + Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty;
  - + Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - + Các thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện các báo cáo và công bố thông tin theo quy định của pháp luật;
  - + Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị về các vấn đề được phân công.
- Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị:
- + Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc hoặc người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty.
  - + Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày làm việc sau khi có yêu cầu bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị.

## **2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:**

### **a) Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:**

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

### **b) Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:**



- Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.
- Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - + Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
  - + Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
  - + Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

c) Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều lệ Công ty. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
- Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
- Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế Quản trị nội bộ công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:

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



- đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị
- Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.
  - Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị tuân thủ Điều 160 Luật Doanh nghiệp.
- e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- 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 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;
    - + Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
  - Công ty, Người công bố thông tin 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).
  - Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.
- g) Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên khi ứng cử, đề cử ứng viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát công ty cần gửi về Công ty bằng hình thức gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện các tài liệu sau :
    - + Bản gốc Giấy ứng cử/đề cử ứng viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
    - + Sơ yếu lý lịch của ứng viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
    - + Trường hợp là nhóm cổ đông đề cử thì văn bản đề cử phải có chữ ký của tất cả cổ đông tham gia nhóm cổ đông đề cử; hoặc có văn bản ủy quyền (có công chứng/chứng thực) của nhóm cổ đông cho một cổ đông đại diện nhóm thực hiện quyền đề cử.
- h) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị:

---



- Các trường hợp bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.
- Thông báo về bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

### **3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

- Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 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.
- 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.
- 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.
- Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

### **4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

#### **a) Số lượng cuộc họp tối thiểu trong năm**

- Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

#### **b) Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường:**

- Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
  - + Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

- + Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- + Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- + Trường hợp khác do Điều lệ quy định.
- Đề nghị quy định trên 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.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này.
- Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

c) Thông báo họp 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 là 03 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 và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

d) Quyền dự họp Hội đồng quản trị của Kiểm soát viên:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.
- Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

đ) Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị:

- Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 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 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

e) Cách thức biểu quyết :

- Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - + Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - + Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ;
  - + Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;



- + Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- + Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ.

g) Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

h) Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị:

Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp 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 chấp thuận.

i) Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

- Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - + Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - + Thời gian, địa điểm họp;
  - + Mục đích, chương trình và nội dung họp;
  - + 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;
  - + Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - + Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
  - + Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - + Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
  - + Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

k) Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị:

- Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm (i) Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
- Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

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

- Ban thư ký Công ty có trách nhiệm sao gửi nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty và các đối tượng liên quan (nếu có).



- Các trường hợp thông báo khác thực hiện theo quy định tại Điều lệ và pháp luật liên quan.

#### **5. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị (nếu có)**

- Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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.
- Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

#### **6. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty:**

- Hội đồng quản trị của Công ty 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. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
- Người phụ trách quản trị công ty 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.
- 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;
  - đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
  - e) 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 Kiểm soát viên;
  - 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 các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

---



#### **Điều 4. Ban Kiểm soát**

##### **1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của Kiểm soát viên**

- Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
- Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:
  - a) 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 miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
  - b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
  - c) Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.
  - d) Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.
  - đ) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, 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 vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
  - e) Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - f) Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật về chứng khoán.
  - g) 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.
  - h) Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, 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.
  - i) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

##### **2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Ban Kiểm soát**

###### **a) Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu Ban Kiểm soát**

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

###### **b) Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên**

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



- + Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- + 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.

c) Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên;

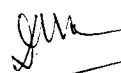
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm [10%] tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:
  - + Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - + Căn cứ số lượng Kiểm soát viên, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
- Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế Quản trị nội bộ công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật.

d) Cách thức bầu Kiểm soát viên:

- Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

đ) Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên:

- Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
  - + Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 2 Điều này;
  - + Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp sau:
  - + Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - + Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - + Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
  - + Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.



e) Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên;

- 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 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 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, cần trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm Kiểm soát viên.
- Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban kiểm soát 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;
  - + Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
  - + Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- 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).
- Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

g) Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên

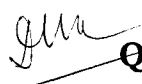
Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định sau đây:

- Kiểm soát viên 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 của Ban kiểm soát.
- Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý.
- Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát 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 và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **Điều 5. Giám đốc**

### **1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc:**

- 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 quyền, nghĩa vụ được giao.



- Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;
- g) Tuyển dụng lao động;
- h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i) Quyết định các khoản đầu tư, hợp đồng mua bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 5% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Trong lĩnh vực đầu tư - xây dựng, Giám đốc quyết định dự án có tổng mức đầu tư dưới hai mươi (20) tỷ đồng.
- k) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc**

a) Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty, nếu Điều lệ không có quy định khác.
- Đối với công ty con của công ty có phần vốn góp, cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện trên, Giám đốc không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó.

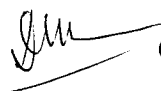
b) Ứng cử, đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc

- Hội đồng quản trị có quyền bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng với Giám đốc; đồng thời quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua bằng biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định.

c) Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc

- Giám đốc là người thuộc Hội đồng quản trị (được Hội đồng quản trị bổ nhiệm) hoặc được thuê theo Hợp đồng lao động.

---



- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.
- d) Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc:
  - Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.
- đ) Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc
  - Việc thông báo về kết quả bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc thực hiện theo các quy định của Điều lệ, quy định pháp luật về công bố thông tin.
- e) Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc
  - Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
  - Tiền lương của Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của công ty và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty, phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

## **Điều 6. Các hoạt động khác**

### **1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc**

- a) Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc
  - Hội đồng quản trị có quyền mời Ban kiểm soát, Giám đốc/Ban Giám đốc tham dự các cuộc họp định kỳ, bất thường của Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các Kiểm soát viên, Giám đốc/Ban Giám đốc như đối với các thành viên Hội đồng quản trị. Kiểm soát viên, Giám đốc/Ban Giám đốc có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
  - Tại cuộc họp của Ban kiểm soát có nội dung quan trọng, Trưởng Ban kiểm soát có quyền mời thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc/Ban Giám đốc tham gia thảo luận vấn đề liên quan. Trưởng Ban kiểm soát gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc/Ban Giám đốc ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra. Trưởng Ban Kiểm soát có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Giám đốc trong vòng năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
  - Giám đốc phải chủ động mời Chủ tịch Hội đồng quản trị tham dự những cuộc họp nội bộ quan trọng. Các cuộc họp chuẩn bị đề án trình Hội đồng quản trị do Giám đốc chủ trì đều được mời thành viên Hội đồng quản trị tham gia.
- b) Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát/Ban Giám đốc;

*gmu*

- Ban thư ký Công ty có trách nhiệm sao gửi Biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc/Ban Giám đốc Công ty tham dự cuộc họp;
  - Các quyết định, quy định, chỉ thị sau khi đã được ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc và các đơn vị liên quan để theo dõi, giám sát và thực hiện.
- c) Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:
- Giám đốc, người quản lý khác và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 30 Điều lệ.
  - Giám đốc phải xin ý kiến Hội đồng quản trị đối với các vấn đề không thuộc thẩm quyền của Giám đốc quy định tại Điều lệ.
  - Trong quá trình triển khai thực hiện các quyết định, quy định, chỉ thị của Hội đồng quản trị, nếu phát hiện thấy có vấn đề không phù hợp thì Giám đốc phải báo cáo ngay với Hội đồng quản trị để điều chỉnh lại quyết định, quy định, chỉ thị. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh kịp thời quyết định, quy định, chỉ thị đó thì Giám đốc phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến.
- d) Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
- Định kỳ hàng quý, hàng năm Giám đốc phải báo cáo Hội đồng quản trị bằng văn bản về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty (chậm nhất là 15 ngày hết quý và 30 ngày hết năm). Trong báo cáo phải nêu rõ những kết quả đạt được, những thuận lợi, khó khăn và biện pháp giải quyết, phương hướng kế hoạch trong kỳ tới và những kiến nghị (nếu có).
  - Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát bằng văn bản về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao khi có yêu cầu.
- đ) Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc:
- Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc được thực hiện hàng quý, hàng năm hoặc khi có vấn đề liên quan và theo quy định của Điều lệ.
- e) Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát:
- Giám đốc thực hiện báo cáo định kỳ hàng quý, hàng năm và các báo cáo khác.
  - Ngoài những công việc phải trình Hội đồng quản trị, Giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành sản xuất kinh doanh theo quy định phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được Hội đồng quản trị ban hành. Quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố). Hoặc những hợp đồng kinh tế quan trọng cần phải quyết định ngay phát sinh không có trong kế hoạch hoặc vượt thẩm quyền của Giám đốc, do chưa thể trình Hội đồng

quản trị theo chế độ quy định, Giám đốc Công ty được xử lý kịp thời bằng chế độ hội ý với Chủ tịch Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm về quyết định của mình, sau đó báo cáo Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát tại cuộc họp gần nhất.

- Văn bản, báo cáo của Giám đốc Công ty gửi Tập đoàn, Tổng Công ty PTSC hoặc các cơ quan quản lý nhà nước về các vấn đề liên quan đến hoạt động và phát triển của Công ty thì đồng thời gửi báo cáo để Hội đồng quản trị biết.
- Các quyết định của Giám đốc có giá trị nội bộ liên quan đến kế hoạch, chiến lược phát triển kinh doanh, chức năng nhiệm vụ, nhân sự, đào tạo, đối ngoại đều được sao gửi để báo cáo Hội đồng quản trị.

g) Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên thực hiện theo quy định của Điều lệ và Quy chế liên quan.

**2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác.**

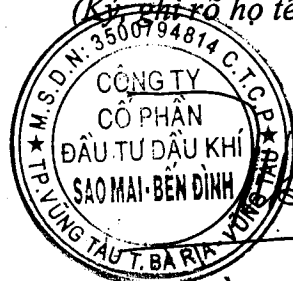
- Công ty quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, thành viên Ban điều hành và các cán bộ quản lý bao gồm các nội dung chính sau:
  - + Xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá;
  - + Xây dựng hệ thống khen thưởng và kỷ luật;
  - + Tổ chức bộ máy đánh giá, khen thưởng và kỷ luật;
  - + Tổ chức thực hiện.

**Điều 7. Hiệu lực thi hành**

Quy chế Quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Đầu tư Dầu khí Sao Mai - Bến Đình bao gồm 07 điều, 01 Phụ lục và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 04 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



**Trần Hải Bình**

**PHỤ LỤC 01**  
**TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG TRỰC TUYẾN**  
**VÀ BỎ PHIẾU ĐIỆN TỬ**

**Điều 1. Giải thích thuật ngữ :**

1. Cổ đông là người sở hữu ít nhất một cổ phần có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc là người được cổ đông ủy quyền hợp lệ. Cổ đông được cấp một Tài khoản truy cập để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.
2. Đại hội trực tuyến là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp.
3. Địa điểm tổ chức Đại hội trực tuyến bao gồm địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp và các địa điểm khác là nơi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống bằng Tài khoản truy cập đã được Công ty cung cấp để tham dự Đại hội trực tuyến.
4. Bỏ phiếu điện tử là việc cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Quy chế này.
5. Phương tiện điện tử là phương tiện hoạt động dựa trên công nghệ điện, điện tử, kỹ thuật số, từ tính, truyền dẫn không dây, quang học, điện tử hoặc công nghệ tương tự.
6. Đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến là việc cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập để đăng nhập vào Hệ thống và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo quy định tại Quy chế này và hướng dẫn của Công ty.
7. Tài khoản truy cập bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được cấp cho từng cổ đông.
8. Mật khẩu xác thực 1 lần (OTP – One time password) : là mật khẩu/mật mã sử dụng một lần, có giá trị trong một khoảng thời gian nhất định là được nhắn tin vào số điện thoại di động/email của cổ đông đã cung cấp theo Quy chế này. OTP được sử dụng để cổ đông xác nhận thông tin và đồng ý thực hiện các thao tác trên Hệ thống khi tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc các tác vụ khác cần xác thực từ cổ đông.
9. Phiên đăng nhập (Session) : là thời gian tính từ thời điểm cổ đông truy cập thành công vào Hệ thống cho đến khi :
  - + Cổ đông thực hiện đăng xuất khỏi Hệ thống;
  - + Hoặc cổ đông truy cập trên thiết bị khác;
  - + Hoặc thời gian tổ chức Đại hội trực tuyến đã kết thúc;
  - + Hoặc cổ đông tắt ngang (close) Hệ thống.

10. Hệ thống là tổng hợp các cơ sở hạ tầng kỹ thuật để tổ chức, vận hành chương trình Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử.
11. Thời gian mở cửa Hệ thống là thời điểm bắt đầu để cổ đông có thể truy cập, đọc tài liệu và đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến. Hệ thống sẽ đóng truy cập theo thông báo của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức đại hội.

## **Điều 2. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

- Căn cứ tình hình thực tế, Hội đồng quản trị quyết định triệu tập đại hội theo hình thức đại hội trực tuyến.
- Hình thức cổ đông đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến và bỏ phiếu điện tử có giá trị pháp lý như tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội truyền thống, Bỏ phiếu truyền thống.
- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện lập danh sách cổ đông có quyền dự họp, gửi thư mời họp, công bố thông tin, gửi tài liệu họp và các công việc khác theo quy định tại Điều 18 Điều lệ.

## **Điều 3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

- Cổ đông đăng ký tham dự đại hội theo quy định tại Quy chế và Phụ lục này là cơ sở xác định tỷ lệ cổ đông tham dự để tiến hành tổ chức Đại hội trực tuyến.
- Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông gửi thư mời tham dự Đại hội trực tuyến kèm theo văn bản có nội dung hướng dẫn xác nhận tư cách cổ đông/ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông đến từng cổ đông.
- Cổ đông thực hiện theo tài liệu hướng dẫn để đăng ký thông tin và xác nhận tư cách cổ đông/ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông trước khi tham dự Đại hội trực tuyến.
- Sau khi đã xác thực tư cách cổ đông hợp lệ, cổ đông/người được ủy quyền được cấp Tài khoản truy cập. Cổ đông/người được ủy quyền đăng nhập bằng Tài khoản truy cập và xác thực OTP để đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến theo hướng dẫn được gửi đến địa chỉ email hoặc hướng dẫn được đăng tải trên website Công ty. Mỗi lần đăng nhập, cổ đông/ người được ủy quyền được nhận 01 mã OTP khác nhau để thực hiện xác thực.
- Các trường hợp được xem là cổ đông không tham dự Đại hội trực tuyến:
  - + Cổ đông không cung cấp thông tin và gửi thư phản hồi về Công ty để xác thực tư cách cổ đông theo yêu cầu;
  - + Cổ đông/người được ủy quyền không đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến như quy định trên.
- Người triệu tập Đại hội có trách nhiệm ban hành các hướng dẫn cần thiết phục vụ cho công tác tổ chức Đại hội trực tuyến và Bỏ phiếu điện tử.

## **Điều 4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

- 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 cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Cách thức xuất trình được quy định cụ thể trong tài liệu họp.
- Cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.

#### **Điều 5. Điều kiện tiến hành đại hội**

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự Đại hội đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.
- Trường hợp không đủ điều kiện tiến hành cuộc họp lần thứ nhất thì việc tổ chức cuộc họp lần thứ hai, lần thứ ba thực hiện theo quy định tại Điều lệ.
- Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:
  - + Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Người triệu tập họp hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.
  - + Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.
  - + Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.
  - + Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ hệ thống.
- Quyền và nghĩa vụ của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến tương tự tại cuộc họp truyền thống, ngoài ra :
  - + Cổ đông phải đăng ký thông tin số điện thoại di động, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử chính xác và gửi thư phản hồi để Ban tổ chức đại hội gửi thư mời họp và/hoặc tài liệu hướng dẫn thực hiện đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác đối với các thông tin đã đăng ký.
  - + Cổ đông phải chuẩn bị và sử dụng thiết bị họp trực tuyến phù hợp, có kết nối internet để đảm bảo theo dõi được diễn biến của Đại hội trực tuyến.

---



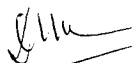
- + Mọi kết quả bỏ phiếu điện tử của cổ đông được xem là ý chí của cổ đông.
- + Được sử dụng Tài khoản truy cập do Công ty cấp để đăng nhập vào Hệ thống và thực hiện bỏ phiếu điện tử cho tất cả các đợt biểu quyết của đại hội. Cổ đông phải chịu trách nhiệm và không được quyền khiếu nại khi cổ đông thoát khỏi Hệ thống vì bất kỳ lý do gì hoặc để người khác sử dụng Tài khoản truy cập của mình truy cập vào Hệ thống trong thời gian diễn ra đại hội tính từ thời điểm Hệ thống mở cho việc đăng ký tham dự, thảo luận, biểu quyết đến lúc đóng Hệ thống.
- + Cổ đông có trách nhiệm bảo mật Tài khoản truy cập và các yếu tố định danh khác do Công ty cung cấp để đảm bảo chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc tham gia thảo luận, đóng góp ý kiến, bỏ phiếu điện tử trên Hệ thống. Trường hợp cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử cho cá nhân/tổ chức khác thì cổ đông và người được ủy quyền chịu trách nhiệm đối với việc ủy quyền và kết quả bỏ phiếu điện tử theo Tài khoản truy cập đã được cấp.
- + Cổ đông phải đảm bảo việc tham dự trực tuyến liên tục trong suốt thời gian diễn ra Đại hội trực tuyến. Hệ thống sẽ tự động ghi nhận là cổ đông tham dự kể từ thời điểm đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến cho tới khi đại hội kết thúc. Trường hợp cổ đông sau khi đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thể tham dự liên tục đến hết chương trình thì có thể thực hiện biểu quyết đối với các nội dung cần xin ý kiến cổ đông trước khi đăng xuất Hệ thống.

#### **Điều 6. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

- Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại hội trực tuyến.
- Cổ đông có thể thảo luận tại Đại hội trực tuyến bằng hình thức phát biểu trực tuyến hoặc gửi ý kiến thông qua các phương thức kết nối trực tiếp theo hướng dẫn của Ban tổ chức đại hội. Ban thư ký có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của cổ đông và gửi cho Chủ tọa.
- Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.
- Các vấn đề phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, tỷ lệ cần thiết để nội dung được thông qua được quy định cụ thể tại Điều lệ.

#### **Điều 7. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến**

- Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử.
- Cổ đông tham dự khi đăng nhập Hệ thống có thể tiến hành biểu quyết về chương trình đại hội, thành phần Ban kiểm phiếu và nội dung sửa đổi về quy chế tổ chức đại hội (nếu có). Thời gian kết thúc biểu quyết của các nội dung này trên Hệ thống sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến.



- Cổ đông có quyền biểu quyết từ thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Trường hợp cổ đông đã biểu quyết nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Ý kiến biểu quyết sau cùng được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu.
- Các kết quả bỏ phiếu được tính theo tại thời điểm cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của cổ đông bị ngắt đột ngột (nếu có) chỉ ảnh hưởng đến các nội dung chưa bỏ phiếu, các nội dung đã bỏ phiếu không bị ảnh hưởng
- Trước khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông chỉ được biết kết quả bỏ phiếu của mình. Sau khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông sẽ biết được kết quả biểu quyết chung đối với từng nội dung do Ban chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố.
- Cổ đông quyết định chọn biểu quyết bằng hình thức đánh dấu chọn vào 01 trong 03 ô tương ứng “Đồng ý”, “Không đồng ý”, “Không ý kiến” đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.
- Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông. Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu “Không ý kiến” đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.
- Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình. Cổ đông có thể liên hệ Ban tổ chức theo hướng dẫn tại thư mời họp hoặc hướng dẫn tại Đại hội để được hỗ trợ trong trường hợp có sự cố kỹ thuật. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại, khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

#### **Điều 8. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến**

- Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
- Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

#### **Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

- Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
- Thông tin phải được công bố thông tin cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán/Trung tâm giao dịch chứng khoán trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 10. Lập biên bản họp và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

- Nội dung cuộc họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.
- Nội dung Biên bản, Nghị quyết tương tự trường hợp họp Đại hội đồng cổ đông truyền thống.
- Công bố thông tin về Biên bản họp, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo quy định của Điều lệ, Luật Doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán./

-----oOo-----

