

**CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA AN**

**QUY CHẾ NỘI BỘ  
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY  
(đã được thông qua tại ĐHĐCĐ  
thường niên năm 2018 ngày 24/04/2018)**

**THÁNG 04 NĂM 2018**

# MỤC LỤC

<b>Chương I.....</b>	<b>1</b>
<b>QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Căn cứ, phạm vi điều chỉnh .....	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ .....	1
<b>Chương II.....</b>	<b>2</b>
<b>TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ.....</b>	<b>2</b>
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ. ....	2
Điều 4. Thông báo triệu tập mời họp Đại hội đồng cổ đông .....	2
Điều 5: Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông. ....	3
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ. ....	3
Điều 7: Thông báo kết quả kiểm phiếu; .....	4
Điều 8: Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ. ....	4
Điều 9: Lập biên bản họp ĐHĐCĐ .....	5
Điều 10. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông .....	6
Điều 11. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. ....	6
<b>Chương III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>7</b>
Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị .....	7
Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT .....	8
Điều 14: Cách thức bầu thành viên HĐQT. ....	8
Điều 15. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị: .....	8
Điều 16: Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên hội đồng quản trị; .....	9
Điều 17: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị: .....	9
<b>Chương IV: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>10</b>
Điều 18: Thông báo họp HĐQT. ....	10
Điều 19: Điều kiện tổ chức họp HĐQT:.....	10
Điều 20: Cách thức biểu quyết; .....	10
Điều 21: Cách thức thông qua nghị quyết; .....	11
Điều 22: Ghi biên bản cuộc họp HĐQT; .....	11
<b>Chương V: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT. ....</b>	<b>12</b>
Điều 23: Số lượng, Tiêu chuẩn của Kiểm soát viên. ....	12
Điều 24: Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông đề cử, ứng cử vào vị trí kiểm soát viên. ....	12
Điều 25: Cách thức bầu Kiểm soát viên. ....	12
Điều 26: Các trường hợp miễn nhiệm, Bãi nhiệm Kiểm soát viên: .....	12
Điều 27: Thông báo về bầu miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên. ....	13
<b>Chương VI: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP .....</b>	<b>13</b>
Điều 28: Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp .....	13
Điều 29: Tổng Giám Đốc .....	13
Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc công ty .....	14
Điều 31: Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác .....	15
Điều 32: Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp. ....	15
Điều 33: Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp. ....	15

Điều 34: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	15
<b>Chương VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.....</b>	<b>15</b>
Điều 35: Phối hợp hoạt giữa HĐQT và Ban kiểm soát.....	15
Điều 36: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD. ....	16
Điều 37: Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD.....	16
<b>Chương VIII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY. ....</b>	<b>17</b>
Điều 38: Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty.....	17
Điều 39: Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty; .....	17
Điều 40: Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;.....	18
Điều 41: Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty; .....	18
Điều 42: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty; .....	18
<b>Chương IX: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.....</b>	<b>18</b>
Điều 43. Trách nhiệm cân trọng.....	18
Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	18
Điều 45. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	19
<b>Chương X: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>20</b>
Điều 46. Nghĩa vụ công bố thông tin .....	20
Điều 47. Công bố thông tin về quản trị công ty .....	21
Điều 48. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành. ....	21
Điều 49. Thời hạn và nội dung công bố thông tin định kỳ .....	21
Điều 50. Thời hạn và nội dung công bố thông tin bất thường .....	22
Điều 51. Công bố thông tin theo yêu cầu và công bố thông tin về giao dịch của các cổ đông nội bộ .....	23
Điều 52. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty.....	23
Điều 53. Công bố thông tin về các cổ đông lớn.....	24
Điều 54. Tổ chức bộ máy thực hiện công bố thông tin .....	25
<b>Chương XI : TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>26</b>
Điều 55. Hiệu lực thi hành .....	26
Điều 56. Sửa đổi bổ sung .....	26



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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/QĐ-HĐQT.CPHA ngày 26 tháng 04 năm 2018 của Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty cổ phần Hóa An)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Căn cứ, phạm vi điều chỉnh**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Căn cứ Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty cổ phần Hóa An;

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông.

Quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Hội đồng quản trị.

##### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ**

1. Những từ ngữ dưới đây được thống nhất hiểu như sau:

a) "**Quản trị công ty**": là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty nhằm mục đích:

- Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- Hội đồng quản trị lãnh đạo, Ban kiểm soát kiểm soát công ty có hiệu quả.

b) "**Công ty** ": là Công ty cổ phần Hóa An và đang được niêm yết cổ phiếu trên Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh;

c) "**Người có liên quan**" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;

d) “*Người phụ trách quản trị công ty*” là người có trách nhiệm và quyền hạn được qui định tại điều 18, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP của Chính Phủ.

e) “*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*”: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo qui định tại Điều lệ công ty và Pháp luật.

g) “*Thành viên Hội đồng quản độc lập*”: là thành viên được qui định tải khoản 2 điều 151 Luật doanh nghiệp.

h) “*Cổ đông lớn*”: là cổ đông được qui định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán.

2. Trong quy chế này, các tiêu đề (chương, điều của quy chế) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế;

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.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ.**

#### **Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.**

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng theo các quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của Luật Chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết.

#### **Điều 4. Thông báo triệu tập mời họp Đại hội đồng cổ đông**

Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). 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 đã đăng trên trang thông tin điện tử của công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, 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 HĐQT.

- Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong trưng trình họp.

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

a) Trước giờ khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký việc dự họp Đại hội đồng cổ đông cho đến khi bảo đảm việc đăng ký đầy đủ các cổ đông có quyền dự họp. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp;

b) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng;

c) Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người ủy quyền vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông có thể ủy quyền cho Hội đồng quản trị công ty hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết. Hội đồng quản trị công ty phải hướng dẫn thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông theo quy định.

## **Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu biểu quyết trong ĐHĐCĐ.**

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Cổ đông tiến hành biểu quyết các vấn đề tại đại hội bằng cách giơ thẻ biểu quyết khi Chủ tọa đại hội đề nghị các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành hay ý kiến khác.

### **1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết bầu thành viên HĐQT**

a. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và số cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng viên khác.

b. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia 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.

### **2. Cách thức kiểm phiếu;**

a. Đại hội phê chuẩn 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 ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của chủ tọa cuộc họp nhưng không ít hơn 03 người.

b. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được kiểm trước số thẻ phản đối nghị quyết được kiểm sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

### **c. Trường hợp bầu thành viên HĐQT:**

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;

- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.
- Người trúng cử Thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ 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 hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

### **Điều 7: Thông báo kết quả kiểm phiếu;**

1. Đối với các vấn đề biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng không hợp lệ theo từng vấn đề được chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó, cụ thể:

a. Các quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ:

- Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty;
- Bãi nhiệm và miễn nhiệm thành viên HĐQT;
- Các vấn đề khác nếu có;

b. Các quyết định của ĐHĐCĐ liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phần và tổng số cổ phần từng loại, tổ chức lại và giải thể công ty, thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty, thành lập các tiểu ban trực thuộc HĐQT, thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh, dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của công ty và các chi nhánh của công ty tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất sẽ được thông qua khi có 65% trở lên tổng số phiếu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ.

2. Đối với bầu thành viên HĐQT: Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước đại hội. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty, trường hợp có 02 ứng viên trở lên cùng đạt số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên ngang phiếu, hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

### **Điều 8: Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ.**

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công



ty mua lại. Yêu cầu phải gửi đến công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

### **Điều 9: Lập biên bản họp ĐHĐCĐ**

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Họ tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

e) 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;

f) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ tổng số phiếu 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;

g) Các vấn đề đã được thông qua và tỉ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

h) Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã 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 vòng 10 (mười) ngày kể từ khi biên bản được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn 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.

## **Điều 10. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**

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

## **Điều 11. Việc ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.**

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông. Phải gửi ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

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 Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ 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 đề thông qua quyết định;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

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

f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị 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, của người đại diện theo uỷ 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. 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 đều không hợp lệ.

- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty theo đường fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật cho đến thời điểm kiểm phiếu.

5. 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:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- 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 phiếu biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- đ) Các quyết định đã được thông qua;
- e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

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

8. Nghị Quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Chương III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 của luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định khác.
3. Thành viên HĐQT có thể đồng thời là thành viên HĐQT của nhiều công ty khác. Kể từ ngày 01/08/2019, thành viên HĐQT của Công ty sẽ không được đồng thời là thành viên HĐQT tại năm (05) công ty khác, Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc điều hành.

### **Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT**

1. Các cổ đông nắm giữ ít hơn 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Nếu Đại hội đồng cổ đông không quyết định khác thì số lượng ứng cử viên mà các nhóm có quyền đề cử thực hiện như sau:

- a) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một ứng cử viên;
- b) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng cử viên;
- c) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba ứng cử viên;
- d) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn ứng cử viên;
- đ) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm ứng cử viên;
- e) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu ứng cử viên;
- g) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy ứng cử viên;
- h) Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám ứng cử viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **Điều 14: Cách thức bầu thành viên HĐQT.**

Bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

### **Điều 15. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:**

1. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị.
- b. Có đơn từ chức;
- c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng

e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Ngoài các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm bất cứ lúc nào theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

3. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

#### **Điều 16: Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên hội đồng quản trị;**

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

#### **Điều 17: Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị:**

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

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

c. Trình độ chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i. Các thông tin khác (nếu có);

## **Chương IV: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.**

### **Điều 18: Thông báo họp HĐQT.**

Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp cho các thành viên HĐQT chậm nhất năm ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại công ty.

### **Điều 19: Điều kiện tổ chức họp HĐQT:**

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 Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

### **Điều 20: Cách thức biểu quyết;**

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại điểm d khoản 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 Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

**Điều 21: Cách thức thông qua nghị quyết;**

Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

**Điều 22: Ghi biên bản cuộc họp HĐQT;**

1. Cuộc họp HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ và tên thành viên không dự họp và lý do.
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
- f. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu về từng vấn đề trong cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành, và không có ý kiến.
- h. Các vấn đề khác đã được thông qua.
- i. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký, chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tình trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

4. Biên bản phải được hoàn thiện và được ký bởi người lập và các TV HĐQT ngay sau cuộc họp đồng thời cung cấp cho các thành viên bản sao photo hoặc email.

## **Chương V: THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT.**

### **Điều 23: Số lượng, Tiêu chuẩn của Kiểm soát viên.**

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

2. 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:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1 Điều 13 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

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

Bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

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

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục,



trừ trường hợp bất khả kháng;

- c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ Công ty.

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

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

1. Tiêu chuẩn của người Điều hành doanh nghiệp, phù hợp Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.
2. 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 TGD, Phó TGD, Kế toán trưởng, và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh trên phải được HĐQT thông qua.
3. 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. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc 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 Đại hội đồng cổ đông 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
2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. 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. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, 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;

c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

e. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị quyết định;

f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị 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;

g. Vào cuối quý IV hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị 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 này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

### **Điều 30. Nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc công ty**

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

2. Tổng giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các 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 công ty;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Tổng giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, hợp đồng lao động ký với công ty và quyết định của Hội đồng quản trị. Nếu điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho công ty.

### **Điều 31: Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác**

Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, công ty được tuyển dụng người điều hành doanh nghiệp khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của công ty do HĐQT quy định.

### **Điều 32: Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp.**

Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động và Điều lệ công ty.

### **Điều 33: Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.**

Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp được quy định tại Điều lệ công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.

### **Điều 34: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.**

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

## **Chương VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC.**

### **Điều 35: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban kiểm soát.**

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát;

- Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đồng thời đến các thành viên HĐQT và các thành viên ban kiểm soát.

- Các nghị quyết của HĐQT được đồng thời gửi đến BKS và Tổng giám đốc trong thời hạn theo quy định tại quy chế này và điều lệ Công ty.

- Khi Ban kiểm toán đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập để kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại quy chế này và Điều lệ Công ty.

- Các nội dung khác cần lấy ý kiến của Ban kiểm soát phải gửi trong thời hạn quy định, và ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định của quy chế này và Điều lệ Công ty.

## 2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ với HĐQT:

- Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT về nội dung báo cáo trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.

- Trong các cuộc họp của BKS, Trưởng BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD, đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự họp để trả lời những nội dung mà các thành viên BKS quan tâm.

- Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

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

### **Điều 36: Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và TGD.**

1. Tổng giám đốc thực hiện các quyền và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ công ty và tại Điều 28 Quy chế này.

2. HĐQT không can thiệp vào hoạt động kinh doanh hàng ngày, và các công tác khác của ban điều hành trừ khi xét thấy cần thiết.

3. HĐQT thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, tạo điều kiện và hỗ trợ để TGD hoàn thành nhiệm vụ được giao.

4. HĐQT có thể tham gia vào các cuộc họp giao ban hàng tháng, hoặc các cuộc họp khác của ban điều hành, giám sát công tác điều hành của TGD và TGD thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của HĐQT.

5. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ, các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

6. HĐQT quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD.

### **Điều 37: Phối hợp hoạt động giữa BKS và TGD.**

1. Trong các cuộc họp của BKS, khi cần thiết, Trưởng BKS có quyền yêu cầu

thành viên HĐQT, TGD, đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự họp để trả lời những nội dung mà các thành viên BKS quan tâm.

2. Các cuộc họp định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản, không trễ hơn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc, gửi cho TGD để có thêm cơ sở giúp TGD trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo lên HĐQT và ĐHĐCĐ. 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 HĐQT.

a. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty của TGD, BKS phải thông báo bằng văn bản với TGD trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo với HĐQT, đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

b. Thành viên BKS có quyền yêu cầu TGD tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ.

c. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, hoạt động sản xuất, kinh doanh, và báo cáo tình hình sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính, các văn bản yêu cầu của BKS phải gửi đến Công ty trước ít nhất 48 tiếng, BKS không được sử dụng những 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.

d. Nội dung khác cần lấy ý kiến của TGD: phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và TGD sẽ xem xét và phản hồi trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc.

## **Chương VIII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.**

### **Điều 38: Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

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

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

### **Điều 39: Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách quản trị công ty;**

Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa công ty và các cổ đông;

- Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT (cả yêu cầu của BKS);
- Tư vấn về thủ tục các cuộc họp.
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho các thành viên của HĐQT và BKS;
- Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

#### **Điều 40: Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;**

HĐQT chỉ định ít nhất 01(một) người làm người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty để tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại;

#### **Điều 41: Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;**

HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách Quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 42: Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;**

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định của Luật Chứng khoán.

### **Chương IX: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH.**

#### **Điều 43. Trách nhiệm cẩn trọng**

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

#### **Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá 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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị, 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 Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua. Thành viên Hội đồng quản trị, 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 45. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, 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 mẫn cán 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 Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán 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. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

4. 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, 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 X: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 46. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng.



## **Điều 47. Công bố thông tin về quản trị công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **Điều 48. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành.**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 43, Điều 44 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.

2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn.

3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.

## **Điều 49. Thời hạn và nội dung công bố thông tin định kỳ**

1. Trong thời hạn mười ngày, kể từ ngày có báo cáo tài chính năm được kiểm toán, công ty phải công bố thông tin định kỳ về báo cáo tài chính năm theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 16 của Luật Chứng khoán; cụ thể như sau:

a) Ngày hoàn thành báo cáo tài chính năm được tính từ ngày tổ chức kiểm toán được chấp thuận ký báo cáo kiểm toán. Thời hạn hoàn thành báo cáo tài chính năm chậm nhất là chín mươi (90) ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

b) Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính năm bao gồm: Bảng cân đối kế toán; Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh; Báo cáo lưu chuyển tiền tệ; Bản thuyết minh báo cáo tài chính theo qui định của pháp luật về kế toán theo Mẫu báo cáo tài chính do Bộ Tài chính ban hành hoặc chấp thuận.

c) Công ty phải lập và công bố Báo cáo Thường niên theo mẫu kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính chậm nhất là 20 ngày sau khi công bố báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

d) Báo cáo tài chính năm, Báo cáo Thường niên của công ty phải công bố trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của công ty và lưu trữ ít nhất mười (10) năm tại trụ sở chính để nhà đầu tư tham khảo.

2. Công ty công bố thông tin định kỳ về báo cáo tài chính quý trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày kết thúc quý, cụ thể như sau:

a) Báo cáo tài chính quý không phải kiểm toán.

b) Nội dung công bố thông tin về báo cáo tài chính quý bao gồm: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, Bản thuyết minh báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán.

Trường hợp lợi nhuận sau thuế tại báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh giữa kỳ báo cáo so với cùng kỳ năm trước có biến động từ mười phần trăm (10%) trở lên hoặc kết quả kinh doanh bị lỗ, công ty phải giải trình rõ nguyên nhân dẫn đến những biến động bất thường đó trong báo cáo tài chính quý (theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính).

c) Báo cáo tài chính quý công bố trên các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của công ty và phải lưu trữ ít nhất trong vòng mười hai (12) tháng tiếp theo tại trụ sở chính của công ty để nhà đầu tư tham khảo.

### **Điều 50. Thời hạn và nội dung công bố thông tin bất thường**

1. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn hai mươi bốn giờ (24h), kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a) Kể từ khi bị tổn thất tài sản có giá trị từ mười phần trăm (10%) vốn chủ sở hữu trở lên;

b) Tài khoản của công ty tại ngân hàng bị phong toả hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong toả;

c) Tạm ngừng kinh doanh;

d) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;

đ) Nghị quyết/Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (kèm theo Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc Biên bản kiểm phiếu) về việc thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 96 của Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định của Hội đồng quản trị về việc mua lại cổ phiếu của công ty mình hoặc bán lại số cổ phiếu đã mua; về ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi sang cổ phiếu và các quyết định liên quan đến việc chào bán theo quy định tại khoản 2 Điều 108 của Luật doanh nghiệp;

f) Có quyết định khởi tố đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của công ty; có bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty; có kết luận của cơ quan thuế về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế.

e) Khi có sự thay đổi nhân sự chủ chốt của công ty (thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc/Phó tổng Giám đốc, Kế toán trưởng).

2. Công ty phải công bố thông tin bất thường trong thời hạn bảy mươi hai giờ (72h), kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a) Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu có giá trị từ ba mươi (30%) phần trăm vốn thực có trở lên;

b) Quyết định của Hội đồng quản trị về chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty; quyết định thay đổi phương pháp kế toán áp dụng;

c) Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp.

3. Khi công bố thông tin bất thường công ty phải nêu rõ nội dung và nguyên nhân sự kiện xảy ra, kế hoạch và các giải pháp khắc phục (nếu có).

### **Điều 51. Công bố thông tin theo yêu cầu và công bố thông tin về giao dịch của các cổ đông nội bộ**

1. Công ty phải công bố thông tin theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a) Có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;

b) Có thông tin liên quan đến công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.

c) Công ty phải công bố thông tin theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK/Trung tâm giao dịch chứng khoán thông qua các ấn phẩm, trang thông tin điện tử của công ty, qua phương tiện thông tin đại chúng hoặc phương tiện công bố thông tin của UBCKNN, SGDCK/Trung tâm giao dịch chứng khoán. Nội dung công bố thông tin phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCK/Trung tâm giao dịch chứng khoán yêu cầu công bố; nguyên nhân; mức độ xác thực của sự kiện đó.

2. Công bố thông tin về giao dịch của các cổ đông nội bộ

a) Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của công ty và người có liên quan khi có ý định giao dịch cổ phiếu do công ty phát hành, kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại SGDCK/Trung tâm giao dịch chứng khoán (cho, tặng, thừa kế....) phải báo cáo cho UBCKNN, SGDCK/Trung tâm giao dịch chứng khoán trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là một (01) ngày làm việc. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch người thực hiện giao dịch phải báo cáo cho UBCKNN, SGDCK/Trung tâm giao dịch chứng khoán và công ty về kết quả giao dịch, tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu sau khi giao dịch và mức độ thay đổi tỷ lệ nắm giữ theo mẫu CBTT kèm theo Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài chính.

b) Trường hợp Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng của công ty và người có liên quan không thực hiện được giao dịch phải báo cáo lý do với UBCKNN, SGDCK/Trung tâm giao dịch chứng khoán trong vòng ba (3) ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch.

### **Điều 52. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông hàng năm, trong báo cáo thường niên của công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

a) Thành viên và cơ cấu của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

b) Hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

c) Hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành;

d) Hoạt động của các tiểu ban của Hội đồng quản trị;

e) Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty;

f) Thù lao và chi phí cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Tổng giám đốc và thành viên Ban kiểm soát;

g) Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và những người liên quan tới các đối tượng nói trên;

h) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;

i) Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán/Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.

### **Điều 53. Công bố thông tin về các cổ đông lớn**

1. Cổ đông lớn phải cung cấp cho công ty đồng thời công ty phải tổ chức công bố thông tin định kỳ về từng cổ đông lớn gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Họ, tên, năm sinh (cổ đông cá nhân); tên, số và ngày quyết định thành lập hoặc đăng ký kinh doanh (cổ đông tổ chức);

b) Địa chỉ liên lạc; số điện thoại, Fax;

c) Nghề nghiệp (cổ đông cá nhân), ngành nghề hoạt động (cổ đông tổ chức);

d) Số lượng và tỷ lệ cổ phần sở hữu trong công ty;

đ) Tình hình biến động về sở hữu của cổ đông lớn;

e) Những thông tin có thể dẫn tới sự thay đổi lớn về cổ đông của công ty;

f) Tình hình tăng, giảm cổ phiếu, việc cầm cố và thế chấp cổ phiếu công ty của các cổ đông lớn.

2. Định kỳ quý, năm công ty có nghĩa vụ báo cáo và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông theo quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cho UBCKNN và Sở Giao dịch Chứng khoán/Trung tâm Giao dịch Chứng khoán, gồm các nội dung:

a) Tên, địa chỉ, ngành, nghề kinh doanh đối với cổ đông lớn là tổ chức; họ tên, tuổi, quốc tịch, nơi cư trú, nghề nghiệp đối với cổ đông lớn là cá nhân;

b) Số lượng và tỷ lệ phần trăm cổ phiếu do tổ chức, cá nhân sở hữu hoặc cùng với tổ chức, cá nhân khác sở hữu trên tổng số cổ phiếu đang lưu hành.

3. Khi có sự thay đổi quan trọng về thông tin nêu trong báo cáo quy định tại khoản 2 Điều này hoặc có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu vượt quá một phần trăm số lượng cổ phiếu cùng loại đang lưu hành, thì trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày có sự thay đổi trên, cổ đông lớn phải nộp báo cáo sửa đổi, bổ sung cho công ty, UBCK Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán/hoặc Trung tâm giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu được niêm yết.

4. Quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này cũng áp dụng đối với nhóm người có liên quan sở hữu từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết do công ty phát hành.

## **Điều 54. Tổ chức bộ máy thực hiện công bố thông tin**

1. Việc công bố thông tin phải do người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc người được ủy quyền công bố thông tin thực hiện.

2. Trường hợp thực hiện công bố thông tin thông qua người được ủy quyền công bố thông tin, công ty phải đăng ký một (01) người được ủy quyền thực hiện công bố thông tin. Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm việc công bố thông tin.

3. Cán bộ chuyên trách hoặc kiêm nhiệm việc công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

4. Cán bộ công bố thông tin phải là người:

- a) Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
- b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
- c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;

d) Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

5. Quản lý, vận hành trang thông tin điện tử

a) Người quản lý trang thông tin điện tử của công ty chỉ được xuất bản những tin trên trang thông tin điện tử (Website) khi:

- Theo lệnh của người được Hội đồng quản trị phân công phụ trách việc công bố thông tin.

- Nội dung công bố thông tin phải thể hiện bằng văn bản, có ký tên, đóng dấu của công ty kèm theo file nội dung được ghi trong đĩa mềm. Các văn bản về nội dung công bố thông tin phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật.

b) Người quản lý trang thông tin điện tử hoàn toàn chịu trách nhiệm về độ chính xác, trung thực đối với các tin được xuất bản so với bản gốc. Không tự ý xuất bản bất cứ tin tức nào trên trang thông tin điện tử khi chưa có lệnh của những người có thẩm quyền quy định tại Điều này; mọi sai sót do thiếu trách nhiệm hoặc do cố ý vi phạm sẽ bị xử lý theo pháp luật.

6. Trường hợp người quản lý trang thông tin điện tử của công ty làm kiêm nhiệm thì được hưởng thù lao kiêm việc, mức thù lao do Hội đồng quản trị quyết định.

## Chương XI : TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 55. Hiệu lực thi hành

Quy chế sửa đổi, bổ sung này đã được Hội đồng quản trị công ty nhất trí thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, các phòng, ban nghiệp vụ, các đơn vị và các cổ đông của công ty có trách nhiệm thực hiện quy chế này.

### Điều 56. Sửa đổi bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc hoặc chưa phù hợp cần sửa đổi, bổ sung, Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, tổng hợp phản ánh để Hội đồng quản trị xem xét quyết định./.

**CÔNG TY CỔ PHẦN HÓA AN**

**HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**



**ĐÌNH LÊ CHIẾN**