



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY



- (i) Căn cứ Luật Chứng Khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- (ii) Căn cứ Luật Doanh Nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- (iii) 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;
- (iv) 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;
- (v) Căn cứ điều lệ của Công Ty Cổ Phần Thủy Sản Việt Úc (“**Công Ty**”);
- (vi) Căn cứ Quyết Định số/2021/QĐ-ĐHĐCĐ của đại hội đồng cổ đông của Công Ty (“**Đại Hội Đồng Cổ Đông**”) ngày tháng năm 20.....;

Hội đồng quản trị của Công Ty (“**Hội Đồng Quản Trị**”) ban hành Quy Chế Nội Bộ Về Quản Trị Công Ty (“**Quy Chế**”) bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG 1 PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Điều 1: Phạm Vi Điều Chỉnh

Quy Chế này quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị, Giám Đốc (Tổng Giám Đốc); trình tự, thủ tục họp Đại Hội Đồng Cổ Đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Giám Đốc (Tổng Giám Đốc) và các hoạt động khác theo quy định tại điều lệ của Công Ty (“**Điều Lệ**”) và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

Điều 2: Đối Tượng Áp Dụng

Quy Chế này được áp dụng cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Giám Đốc (Tổng Giám Đốc) và những người liên quan.

CHƯƠNG 2 ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Quy Định Chung

Điều 3: Vai Trò Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

- (i) Đại Hội Đồng Cổ Đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công Ty. Đại Hội Cổ Đông thường niên được tổ chức mỗi năm 1 (một) lần. Đại Hội Đồng Cổ Đông phải họp thường niên trong thời hạn 4 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính và có thể được triệu tập họp bất thường khi Hội Đồng Quản Trị xét thấy cần thiết.

- (ii) Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều Lệ, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công Ty có các khoản loại trừ trọng yếu, Công Ty có thể mời đại diện Công Ty kiểm toán độc lập dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.
- (iii) Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bất thường trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày xảy ra một trong các sự kiện dưới đây:
- (A) Báo cáo tài chính quý, 6 (sáu) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất 50% so với số đầu kỳ.
 - (B) Số thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên độc lập của Hội Đồng Quản Trị, số thành viên Ban Kiểm Soát ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội Đồng Quản Trị bị giảm quá 1/3 (một phần ba) so với số thành viên quy định tại Điều Lệ.
 - (C) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên ("**Nhóm) Cổ Đông Lớn**") yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Trong trường hợp này, yêu cầu triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan.
 - (D) Ban Kiểm Soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban Kiểm Soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165, Luật Doanh Nghiệp hoặc Hội Đồng Quản Trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình.
 - (E) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.
- (iv) Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều 3(ii), Quy Chế này thì trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày tiếp theo, Ban Kiểm Soát phải thay thế Hội Đồng Quản Trị Triệu triệu tập cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Khoản 3, Điều 140, Luật Doanh Nghiệp.
- (v) Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Điều 3(iv), Quy Chế này thì trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày tiếp theo, (Nhóm) Cổ Đông Lớn có quyền thay thế Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định tại Khoản 4, Điều 140, Luật Doanh Nghiệp. Trong trường hợp này, (Nhóm) Cổ Đông Lớn có thể đề nghị Cơ Quan Đăng Ký Kinh Doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Để làm rõ, tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đông sẽ được Công Ty hoàn trả (nhưng không bao gồm các chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại).

Điều 4: Quyền Và Nhiệm Vụ Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

- (i) Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- (A) Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán.
 - (B) Báo cáo của Hội Đồng Quản Trị.
 - (C) Báo cáo của Ban Kiểm Soát.
 - (D) Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công Ty.
- (ii) Đại Hội Đồng Cổ Đông có thẩm quyền xem xét và quyết định các vấn đề sau đây:
- (A) Quyết định định hướng, chiến lược phát triển dài hạn (trên 5 năm) của Công Ty.
 - (B) Quyết định ngân sách tài chính hàng năm, mức trích lập các quỹ của Công Ty.
 - (C) Quyết định về loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền phát hành và chào bán.
 - (D) Quyết định việc chia cổ tức hàng năm, mức chia cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần, và hình thức chi trả cổ tức. Để làm rõ, mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội Đồng Quản Trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
 - (E) Quyết định việc tạm ứng cổ tức hàng năm, mức tạm ứng cổ tức của từng loại cổ phần, và hình thức tạm ứng cổ tức trong trường hợp tổng giá trị tạm ứng cổ tức cộng gộp quy đổi thành tiền mặt vượt quá 30% (ba mươi phần trăm) vốn điều lệ tại cùng thời điểm.
 - (F) Quyết định việc mua lại trên 10% tổng số cổ phần của từng loại cổ phần đang lưu hành của Công Ty.
 - (G) Quyết định thành lập Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát (bao gồm cả số lượng các thành viên).
 - (H) Bầu, thuê, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, thay thế, bổ sung thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc (trong trường hợp Tổng Giám Đốc là người đại diện theo pháp luật, hoặc Hội Đồng Quản Trị chậm, không thuê, bổ nhiệm, thay thế Tổng Giám Đốc).
 - (I) Quyết định thù lao của mỗi thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, và chế độ lương, thưởng của Tổng Giám Đốc (trong trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông là người thuê, bổ nhiệm Tổng Giám Đốc).
 - (J) Quyết định và chấp thuận hợp đồng, giao dịch, thỏa thuận, dàn xếp giữa Công Ty với cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 23, Điều 4 Luật Doanh Nghiệp, và

Khoản 46, Điều 4, Luật Chứng Khoán (“**Người Có Liên Quan**”), bất kỳ (các) bên thứ ba nào khác (dù với tư cách đơn lẻ hay theo nhóm) có tổng giá trị giao dịch cộng gộp trên 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công Ty như được ghi nhận tại báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất. Để làm rõ, việc xác định thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông trong trường hợp này sẽ không phụ thuộc và không căn cứ vào giá trị riêng lẻ của từng hợp đồng, giao dịch, thỏa thuận, dàn xếp như vậy một cách độc lập hoặc đơn lẻ.

- (K) Quyết định việc (A) niêm yết, lưu ký, và (B) ngừng, tạm ngừng, đình chỉ, tạm đình chỉ, hoặc huỷ niêm yết, lưu ký chứng khoán của Công Ty.
- (L) Quyết định ban hành, ban hành lại, đặt tên lại, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hướng dẫn, giải thích, đính chính, hoặc gia hạn và chấp thuận Điều Lệ.
- (M) Quyết định ban hành, ban hành lại, đặt tên lại, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hướng dẫn, giải thích, đính chính, hoặc gia hạn và chấp thuận quy chế hoạt động của Hội Đồng Quản Trị, quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát.
- (N) Quyết định và chấp thuận tất cả các vấn đề liên quan đến việc lựa chọn, giới thiệu, chỉ định, sử dụng, thay thế, chấm dứt, thuê đơn vị kiểm toán độc lập cho Công Ty.
- (O) Quyết định và chấp thuận chương trình và quy chế phát hành cổ phần ưu đãi cho nhân viên (ESOP).
- (P) Quyết định việc định giá và chấp thuận các tài sản góp vào Công Ty có tổng giá trị cộng gộp trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công Ty như được ghi nhận tại báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất một cách tương ứng.
- (Q) Quyết định và chấp thuận việc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh có tổng giá trị cộng gộp vượt quá 50% (năm mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công Ty như được ghi nhận tại báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất một cách tương ứng.
- (R) Xem xét và xử lý vi phạm của Tổng Giám Đốc, thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Người Điều Hành Của Công Ty (dù có thuộc thẩm quyền bổ nhiệm, thuê của Đại hội Đồng Cổ Đông hay không).
- (S) Quyết định tổ chức lại, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, giải thể, thanh lý, tuyên bố phá sản Công Ty và/hoặc thành lập tổ thanh lý tài sản của Công Ty.
- (T) Theo yêu cầu của bất kỳ thành viên Ban Kiểm Soát nào hoặc (Nhóm) Cổ Đông Lớn, hoặc khi xét thấy cần thiết, xem xét lại, phê chuẩn, và quyết định lại các vấn đề đã được Hội Đồng Quản Trị quyết định. Để làm rõ, trong trường hợp này, quyết định của Hội Đồng Quản Trị được Đại hội Đồng Cổ Đông đưa ra xem xét sẽ tiếp tục và duy trì hiệu lực thực thi cho đến khi Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyết định cuối cùng, trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định ngừng,

tạm ngừng, đình chỉ, tạm đình chỉ hiệu lực của các quyết định của Hội Đồng Quản Trị trong quá trình xem xét lại.

- (U) Quyết định, chấp thuận, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ chương trình họp Đại Hội Đồng Cổ Đông (bao gồm cả bất kỳ kiến nghị nào được đề xuất mới hoặc bổ sung, và tài liệu họp nào được đệ trình).
 - (V) Quyết định, chấp thuận, chỉ định, bầu, thuê, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, thay thế chủ toạ, thư ký, ban kiểm phiếu của Đại Hội Đồng Cổ Đông vào bất kỳ thời điểm nào khi xét thấy cần thiết hoặc theo yêu cầu của (Nhóm) Cổ Đông Lớn.
 - (W) Thông qua báo cáo tài chính năm.
 - (X) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.
- (iii) Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- (A) Thông qua các giao dịch, hợp đồng quy định tại Điều 3(ii)(J), Quy Chế này khi cổ đông đó hoặc Người Có Liên Quan của cổ đông đó là một bên của giao dịch, hợp đồng.
 - (B) Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của Người Có Liên Quan của cổ đông đó, trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở Giao Dịch Chứng Khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.
- (iv) Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.

Mục 2. Hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông Thông Qua Nghị Quyết Bằng Hình Thức Biểu Quyết Tại Cuộc Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

Điều 5: Đại Diện Theo Ủy Quyền

- (i) Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
- (ii) Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công Ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - (A) Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.

- (B) Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp.
 - (C) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
 - (D) Người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông Đại Hội Đồng Cổ Đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- (iii) Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công Ty).
 - (iv) Phiếu biểu quyết của người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây, trừ trường hợp Công Ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện này trước giờ khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại:
 - (A) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự.
 - (B) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền.
 - (C) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều 6: Triệu Tập Họp, Chương Trình Họp Và Thông Báo Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

- (i) Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - (A) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại Hội Đồng Cổ Đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời 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 (hai mươi) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - (B) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội.
 - (C) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội.
 - (D) Dự thảo nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp.
 - (E) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội.

- (F) Thông báo và gửi thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp.
- (G) Các công việc khác phục vụ đại hội.
- (ii) Thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đông 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 và Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước, Sở giao dịch chứng khoán (khi đã 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 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). 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 và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
- (A) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp.
- (B) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát.
- (C) Phiếu biểu quyết.
- (D) Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.
- (E) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
- (iii) (Nhóm) Cổ Đông Lớn 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 ít nhất 3 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông. Kiến nghị phải bao gồm (a) họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân, (b) tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức, và (c) số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- (iv) Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Điều 6(iii), Quy Chế này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- (A) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung.
- (B) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% trở lên tổng số cổ phần phổ thông theo quy định tại Điều 12(ii) Điều Lệ.

- (C) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- (D) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.

Điều 7: Các Điều Kiện Tiến Hành Hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông

- (i) Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- (ii) Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong thời hạn 60 (sáu mươi) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được triệu tập lại trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- (iii) Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong thời hạn 60 (sáu mươi) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông lần thứ nhất.

Điều 8: Thẻ Thúc Tiến Hành Hợp Và Biểu Quyết Tại Cuộc Hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông

- (i) Trước khi khai mạc cuộc họp, Công Ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
- (ii) 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 ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu 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. 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.
- (iii) 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 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.
- (iv) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội Đồng Quản Trị triệu tập. Trường hợp Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc

thì các thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, trưởng Ban Kiểm Soát điều khiển để Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông điều khiển cuộc họp để Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

- (v) 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.
- (vi) Chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của các đại biểu tham dự.
- (vii) Chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại Hội Đồng Cổ Đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại Khoản 8, Điều 146, Luật Doanh Nghiệp.
- (viii) Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.
- (ix) Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:
 - (A) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
 - (B) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp.
 - (C) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự hoặc tiếp tục tham dự đại hội. Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
- (x) Trong trường hợp cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông khi xác định địa điểm đại hội có thể thực hiện các công việc sau đây. Để làm rõ, thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo quy định này.
 - (A) Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và nơi Chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có mặt tại đó ("**Địa Điểm Chính Của Đại Hội**").

- (B) Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với Địa Điểm Chính Của Đại Hội có thể đồng thời tham dự đại hội.
- (xi) Trong Quy Chế này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở Địa Điểm Chính Của Đại Hội.
- (xii) Hàng năm, Công Ty tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông ít nhất 1 (một) lần. Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 9. Thông Qua Quyết Định Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

- (i) Các vấn đề sau đây dưới đây được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua nếu có số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành. Các vấn đề khác được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua khi có số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát.
 - (A) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại.
 - (B) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh.
 - (C) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công Ty.
 - (D) Dự án đầu tư, giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty.
 - (E) Tổ chức lại, giải thể, phá sản Công Ty.
- (ii) Việc biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản Trị hoặc thành viên Ban Kiểm Soát 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. Để làm rõ, trường hợp có từ 2 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát 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.
- (iii) Trường hợp thông qua vấn đề dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nội dung đó được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua nếu có số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

- (iv) Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty hoặc thông báo đến cổ đông có quyền dự họp trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.
- (v) 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.
- (vi) Trong trường hợp cổ đông phản đối nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông thì việc phản đối này phải được thực hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ họ tên, mã số cổ đông, nội dung phản đối và lý do của việc phản đối. Văn bản này phải được chuyển đến Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị để xem xét và ghi nhận.
- (vii) Cổ Đông biểu quyết phản đối quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều Lệ sẽ có quyền yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công Ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công Ty trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua quyết định về việc tổ chức lại Công Ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều Lệ.

Mục 3. Hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông Thông Qua Nghị Quyết Bằng Hình Thức Lấy Ý Kiến Các Cổ Đông Bằng Văn Bản

Điều 10: Thẩm Quyền Và Thủ Thức Lấy Ý Kiến Cổ Đông Bằng Văn Bản Để Thông Qua Quyết Định Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

Thẩm quyền và thủ thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông được thực hiện theo quy định sau đây:

- (i) Hội Đồng Quản Trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty; kể cả các vấn đề quy định tại Khoản 2, Điều 147, Luật Doanh Nghiệp và Điều 15(ii) của Điều Lệ.
- (ii) Hội Đồng Quản Trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội Đồng Quản Trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất 15 (mười lăm) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 6(ii), Quy Chế này.
- (iii) Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (A) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - (B) Mục đích lấy ý kiến.

- (C) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông.
 - (D) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định.
 - (E) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến.
 - (F) Thời hạn phải gửi về Công Ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời.
 - (G) Họ, tên, chữ ký của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị và người đại diện theo pháp luật của Công Ty.
- (iv) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
- (v) Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công Ty theo các hình thức dưới đây. Các phiếu lấy ý kiến Công Ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi 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.
- (A) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
 - (B) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- (vi) 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 phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu dưới đây. 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.
- (A) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
 - (B) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết.

- (C) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết.
 - (D) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.
 - (E) Các vấn đề đã được thông qua.
 - (F) Họ, tên, chữ ký của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị, người đại diện theo pháp luật của Công Ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
- (vii) Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công Ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
 - (viii) 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.
 - (ix) Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.

Mục 4. Hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông Thông Qua Nghị Quyết Bằng Hình Thức Hội Nghị Trực Tuyến

Điều 11: Trình Tự, Thủ Tục Hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông Thông Qua Nghị Quyết Bằng Hình Thức Hội Nghị Trực Tuyến

- (i) Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp được quy định tại Chương 2, Mục 2, Quy Chế này, cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến theo toàn quyền quyết định của người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- (ii) Việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính được quy định từ Điều 12 đến Điều 16, Quy Chế này. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể ban hành thêm quy chế tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

Điều 12: Thông Báo Mời Hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông Trực Tuyến

Cách thức thông báo mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến được thực hiện như cách thức thông báo mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tiếp được quy định tại Chương 2, Mục 2, Quy Chế này, cụ thể người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông sẽ gửi thông báo mời họp và các tài liệu của cuộc họp cho các cổ đông của Công Ty hoặc đăng tải các tài liệu này lên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty. Tuy nhiên, trong trường hợp tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến, người triệu tập họp

Đại Hội Đồng Cổ Đông có nghĩa vụ chuẩn bị thêm tài liệu hướng dẫn cho các cổ đông đăng ký và tham dự họp trực tuyến.

Điều 13: Cách Thức Đăng Ký Tham Dự Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông Trực Tuyến

- (i) Cổ đông sẽ thực hiện đăng ký tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến theo tài liệu hướng dẫn của ban tổ chức đại hội đã được gửi cho cổ đông hoặc đăng tải trên website của Công Ty, theo đó cổ đông sẽ truy cập vào đường dẫn do ban tổ chức đại hội công bố và thực hiện kê khai, xác thực tư cách cổ đông để tham dự họp.
- (ii) Cổ đông chỉ được cho phép tham dự cuộc họp trực tuyến khi và chỉ khi đã kê khai và xác thực tư cách cổ đông. Ban tổ chức đại hội phải đảm bảo rằng quyền truy cập của cổ đông là duy nhất và mỗi cổ đông chỉ có một tài khoản duy nhất để truy cập vào phòng họp trực tuyến tại một thời điểm nhất định.
- (iii) Ban tổ chức đại hội phải cung cấp cho các cổ đông thông tin của người hỗ trợ kỹ thuật cũng như đường dây nóng để hỗ trợ cổ đông truy cập và tham gia cuộc họp.

Điều 14: Điều Kiện Tiên Hành Đại Hội Đồng Cổ Đông Trực Tuyến

Cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến được tiến hành khi có số cổ đông đăng ký tham dự họp và truy cập vào phòng họp trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 7, Quy Chế này.

Điều 15: Cách Thức Bỏ Phiếu, Kiểm Phiếu Trực Tuyến

- (i) Ban tổ chức đại hội sẽ chuẩn bị các thiết bị kỹ thuật hoặc phương tiện, cách thức để các Cổ Đông có thể thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và ghi nhận việc biểu quyết trực tuyến này của cổ đông hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông đối với các nội dung của chương trình họp. Phương thức cụ thể sẽ tùy thuộc vào trang thiết bị điện tử mà Công Ty sử dụng để phục vụ cho việc biểu quyết và sẽ được công bố cho các cổ đông trước mỗi kỳ đại hội.
- (ii) Cổ đông hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể thực hiện biểu quyết thông qua thư điện tử, fax hoặc gửi qua đường bưu điện về địa chỉ email hoặc số fax hoặc địa chỉ nhận thư do ban tổ chức cung cấp với điều kiện ban tổ chức phải nhận được phiếu biểu quyết của cổ đông trước khi kết thúc kiểm phiếu.
- (iii) Ban tổ chức đại hội sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên số lượng phiếu mà cổ đông hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác, và số lượng phiếu biểu quyết mà cổ đông hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông gửi qua bưu điện, thư điện tử và fax. Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc kiểm phiếu này và chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các nghị quyết được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

Điều 16: Thông Báo Kết Quả Kiểm Phiếu, Lập Biên Bản Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông Và Công Bố Quyết Định Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

- (i) Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.
- (ii) Việc lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội như việc lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tiếp được quy định cụ thể tại Chương 2, Mục 2, Quy Chế này.
- (iii) Quyết định của cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến phải được đăng tải website của Công Ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi được ban hành.

Mục 5. Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông Thông Qua Nghị Quyết Bằng Hình Thức Hội Nghị Tiếp Kết Hợp Với Trực Tuyến

Điều 17: Trình Tự, Thủ Tục Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông Thông Qua Nghị Quyết Bằng Hình Thức Trực Tiếp Kết Hợp Hội Nghị Trực Tuyến

- (i) Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp và trực tuyến được quy định tại Chương 2, Mục 2 và Mục 4, Quy Chế này, cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên và bất thường có thể được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến theo toàn quyền quyết định của người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- (ii) Việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tiếp kết hợp trực tuyến sẽ bao gồm các nội dung chính được quy định từ Điều 17 đến Điều 21, Quy Chế này. Tuy nhiên, trong trường hợp xét thấy cần thiết, người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể ban hành thêm quy chế tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để hướng dẫn chi tiết một số vấn đề liên quan đến việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông bằng hình thức trực tiếp kết hợp hội nghị trực tuyến.

Điều 18: Thông Báo Mời Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông

- (i) Cổ đông có thể tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tiếp tại địa điểm diễn ra đại hội hoặc tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến bằng các phương tiện công nghệ hiện đại. Theo đó, tại địa điểm tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tiếp, ban tổ chức sẽ bố trí thêm các màn hình chiếu, máy vi tính, các thiết bị thu và phát sóng âm thanh, hình ảnh có kết nối internet để có thể truyền hình trực tiếp diễn biến cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông cho các cổ đông khác tham dự trực tuyến, đảm bảo đường truyền kết nối ổn định, hình ảnh hiển thị, âm thanh chuẩn và đồng nhất giữa việc họp trực tiếp và trực tuyến, đảm bảo quyền lợi giữa các cổ đông.
- (ii) Việc đăng ký tham dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo phương thức kết hợp này được thực hiện như sau:
 - (A) Cổ đông tham dự họp trực tiếp thực hiện đăng ký tại bàn kiểm tra tư cách cổ đông được bố trí tại địa điểm diễn ra đại hội như cách thức đăng ký họp trực tiếp được quy định tại Điều 8, Quy Chế này.

- (B) Công Ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên (a) số lượng phiếu mà cổ đông hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thực hiện biểu quyết trực tuyến (e-voting), bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác và (b) số phiếu mà cổ đông hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu), và (c) số lượng Phiếu biểu quyết mà cổ đông hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông gửi qua bưu điện, thư điện tử và fax.

Điều 19: Điều Kiện Tiên Hành Đại Hội Đồng Cổ Đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo phương thức kết hợp này được tiến hành khi có tổng số cổ Đông và/hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông tham dự trực tiếp và trực tuyến đáp ứng tỷ lệ tối thiểu như được quy định tại Điều 7, Quy Chế này.

Điều 20: Cách Thức Bỏ Phiếu, Kiểm Phiếu

- (i) Cổ đông có thể thực hiện việc bỏ phiếu bằng hình thức (A) bỏ phiếu trực tiếp tại đại hội, (B) gửi phiếu biểu quyết về cho người triệu tập cuộc họp bằng đường bưu điện, email, fax, hoặc (C) biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hay cách thức điện tử khác.
- (ii) Công Ty sẽ áp dụng các công nghệ hiện đại để thực hiện việc kiểm phiếu của các cổ đông. Việc kiểm phiếu sẽ được tính dựa trên (A) số lượng phiếu mà cổ đông và/hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông thực hiện biểu quyết trực tuyến, bỏ phiếu điện tử và/hoặc các cách thức điện tử khác, (B) số phiếu mà cổ đông hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp (được bỏ vào thùng phiếu), và (C) số lượng Phiếu biểu quyết mà cổ đông hoặc người được cổ đông đó ủy quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đông gửi qua bưu điện, thư điện tử và fax.
- (iii) Ban kiểm phiếu sẽ thực hiện tổng hợp tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của cả ba cách thức trên theo từng nội dung chương trình họp và chia cho tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty để xác định tỷ lệ tán thành, không tán thành và không có ý kiến cho từng vấn đề từ đó xác định vấn đề cần biểu quyết có đủ tỷ lệ để thông qua hay không.

Điều 21: Thông Báo Kết Quả Kiểm Phiếu, Lập Biên Bản Họp Đại Hội Đồng Cổ Đông Và Công Bố Quyết Định Của Đại Hội Đồng Cổ Đông

- (i) Kết quả kiểm phiếu sẽ được thông báo ngay tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tiếp kết hợp hội nghị trực tuyến sau khi hoàn thành xong việc kiểm phiếu và trước khi bế mạc cuộc họp.
- (ii) Việc lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tiếp kết hợp hội nghị trực tuyến được thực hiện như cách thức và bao gồm các nội như việc lập biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tiếp được quy định cụ thể tại Chương 2, Mục 2, Quy Chế này.

- (iii) Quyết định của cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trực tuyến phải được đăng tải website của Công Ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ kể từ khi được ban hành.

CHƯƠNG 3 HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22: Vai Trò Của Hội Đồng Quản Trị

Hội Đồng Quản Trị là cơ quan quản lý doanh nghiệp, có toàn quyền thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

Điều 23: Quyền Hạn Và Nghĩa Vụ Của Hội Đồng Quản Trị

- (i) Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công Ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội Đồng Quản Trị. Hội Đồng Quản Trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công Ty không thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- (ii) Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị do luật pháp, Điều Lệ và Đại Hội Đồng Cổ Đông quy định. Cụ thể, Hội Đồng Quản Trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
- (A) Tổ chức thực thi các quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
 - (B) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển ngắn hạn (dưới 1 (một) năm), và kế hoạch phát triển trung hạn (từ 1 (một) năm đến 5 (năm) năm) của Công Ty.
 - (C) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị, và công nghệ.
 - (D) Quyết định phát hành và chào bán cổ phần trong phạm vi số cổ phần được quyền phát hành và chào bán của từng loại theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
 - (E) Quyết định huy động thêm vốn cho Công Ty có tổng giá trị giao dịch cộng gộp của từng giao dịch đơn lẻ hoặc của nhóm giao dịch có liên quan không quá 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công Ty như được ghi nhận tại báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất một cách tương ứng.
 - (F) Kiến nghị Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định (A) loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền phát hành và chào bán của từng loại, và (B) các quyền, ưu đãi, đặc quyền và việc thay đổi các quyền, ưu đãi, đặc quyền gắn liền với từng loại cổ phần.
 - (G) Quyết định giá chào bán cổ phần và giá chào bán các loại chứng khoán khác của Công Ty.
 - (H) Quyết định việc định giá và chấp thuận các tài sản góp vào Công Ty có tổng giá trị cộng gộp không vượt quá 50% (năm mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản của

Công Ty như được ghi nhận tại báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất một cách tương ứng.

- (I) Kiến nghị Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định mức cổ tức được trả hàng năm của từng loại cổ phần.
- (J) Quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức, trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyết định khác bằng văn bản hoặc Điều Lệ có quy định khác.
- (K) Quyết định và chấp thuận việc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh có tổng giá trị cộng gộp không vượt quá 50% (năm mươi phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công Ty như được ghi nhận tại báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất một cách tương ứng.
- (L) Quyết định và chấp thuận hợp đồng, giao dịch, thỏa thuận, dàn xếp giữa Công Ty với Người Có Liên Quan của Công Ty, bất kỳ (các) bên thứ ba nào khác (dù với tư cách đơn lẻ hay theo nhóm) có tổng giá trị giao dịch cộng gộp không vượt quá 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công Ty như được ghi nhận tại báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất. Để làm rõ, việc xác định thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị trong trường hợp này sẽ không phụ thuộc và không căn cứ vào giá trị riêng lẻ của từng hợp đồng, giao dịch, thỏa thuận, dàn xếp như vậy một cách độc lập hoặc đơn lẻ.
- (M) Quyết định việc mua lại không vượt quá 10% tổng số cổ phần của từng loại cổ phần đang lưu hành của Công Ty.
- (N) Bầu, thuê, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, thay thế Tổng Giám Đốc, kế toán trưởng (bao gồm cả việc quyết định chế độ lương, thưởng của các chức danh này).
- (O) Quyết định quỹ lương, thưởng hàng năm của Công Ty.
- (P) Giám sát, chỉ đạo các chức danh thuộc thẩm quyền bầu, thuê, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, thay thế của Tổng Giám Đốc trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các chức danh này.
- (Q) Bầu, thuê, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, thay thế người đại diện phần vốn góp của Công Ty tại các doanh nghiệp, và tổ chức khác.
- (R) Quyết định cơ cấu tổ chức nội bộ của Công Ty không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- (S) Quyết định, ban hành, ban hành lại, đặt tên lại, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hướng dẫn, giải thích, đính chính, hoặc gia hạn và chấp thuận quy chế nội bộ của Công Ty, nhưng không bao gồm quy chế hoạt động của Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát.

- (T) Quyết định và chấp thuận việc góp vốn, thành lập, đầu tư, liên doanh, liên kết, giải thể, phá sản, thanh lý chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, công ty con, công ty liên kết, hoặc bất kỳ hình thức hợp tác nào khác với bất kỳ bên thứ ba nào (bao gồm cả các tài sản thuộc quyền sở hữu, sử dụng, nắm giữ của các công ty này). Để làm rõ, Hội Đồng Quản Trị phải báo cáo tại Đại Hội Đồng Cổ Đông được tổ chức gần nhất sau đó (dưới hình thức báo cáo tại cuộc họp được triệu tập, hoặc văn kiện kèm theo tài liệu gửi các cổ đông khi lấy ý kiến bằng văn bản) đối với các giao dịch có tổng giá trị cộng gộp trên 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công Ty như được ghi nhận tại báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất.
 - (U) Khi kết thúc năm tài chính, trình Đại Hội Đồng Cổ Đông (a) báo cáo tài chính hàng năm (có thể được kiểm toán bởi đơn vị kiểm toán độc lập), (b) báo cáo về tình hình kinh doanh của Công Ty, và (c) báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công Ty, và đồng thời gửi các báo cáo, tài liệu này bằng phương thức bảo đảm đến tất cả các thành viên Ban Kiểm Soát chậm nhất 30 (ba mươi) ngày trước ngày khai mạc của Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên.
 - (V) Kiến nghị Đại Hội Đồng Cổ Đông xem xét việc tổ chức lại, giải thể, hoặc phá sản Công Ty.
 - (W) Giải quyết các khiếu nại của Công Ty đối với Người Điều Hành Của Công Ty cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công Ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với Người Điều Hành Của Công Ty đó.
 - (X) 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 quyết định.
 - (Y) Kiến nghị Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền.
 - (Z) Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).
- (iii) Những vấn đề sau đây phải được Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn:
- (A) Thành lập các chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh, công ty con, công ty liên kết của Công Ty.
 - (B) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2, Điều 149, Luật Doanh Nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Điều 135 và Khoản 1, Khoản 3, Điều 162, Luật Doanh Nghiệp phải do Đại Hội Đồng Cổ Đông phê chuẩn, Hội Đồng Quản Trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công Ty.
 - (C) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công Ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và luật sư của Công Ty.

- (D) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công Ty.
 - (E) Việc định giá tài sản góp vào Công Ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công Ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ.
 - (F) Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 (mười hai) tháng.
 - (G) Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công Ty.
- (iv) Hội Đồng Quản Trị phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội Đồng Quản Trị đối với Tổng Giám Đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không trình báo cáo lên Đại Hội Đồng Cổ Đông, báo cáo tài chính năm của Công Ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội Đồng Quản Trị thông qua.
 - (v) Trừ khi pháp luật và Điều Lệ quy định khác, Hội Đồng Quản Trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công Ty.

Điều 24: Ứng Cử, Đề Cử Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

- (i) 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 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trên website 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).
- (ii) (Nhóm) Cổ Đông Lớn có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội Đồng Quản Trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử 1 (một) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa 2 (hai) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa 3 (ba) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa 4 (bốn) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa 5 (năm) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa 6 (sáu) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa 7 (bảy) ứng viên; và từ 80% trở lên được đề cử tối đa 8 (tám) ứng viên.
- (iii) Trường hợp số lượng 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 cơ chế được Công Ty quy định tại quy chế nội bộ về quản trị Công Ty. Thủ tục Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm giới thiệu ứng 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 theo quy định pháp luật.

Điều 25: Thành Phần Và Nhiệm Kỳ Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

- (i) Hội đồng quản trị có từ 3 (ba) đến 11 (mười một) thành viên. Số lượng cụ thể sẽ được Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định vào từng thời điểm.
- (ii) Nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị không quá 5 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- (iii) Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - (A) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2, Điều 17, Luật Doanh Nghiệp.
 - (B) 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 có quy định khác.
 - (C) Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể đồng thời là thành viên hội đồng quản trị của công ty khác.
 - (D) Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể không phải là cổ đông của Công Ty. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể là nhân viên của Công Ty.
 - (E) Tiêu chuẩn và điều kiện khác được quy định tại Điều Lệ.
- (iv) Thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập theo quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 137, Luật Doanh Nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- (A) Không phải là người đang làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công Ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công Ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công Ty ít nhất trong 3 (ba) năm liền trước đó.
 - (B) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội Đồng Quản Trị được hưởng theo quy định.
 - (C) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công Ty; là người quản lý của Công Ty hoặc công ty con của Công Ty.
 - (D) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty.
 - (E) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát ít nhất trong 5 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 2 (hai) nhiệm kỳ.
 - (F) Tiêu chuẩn và điều kiện khác được quy định tại Điều Lệ.
- (v) Thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập phải thông báo với Hội Đồng Quản Trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 25(iv) và đương nhiên không còn là thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội Đồng Quản Trị phải thông báo trường hợp thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập trong thời hạn 6 (sáu) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập có liên quan.
- (vi) Thành viên Hội Đồng Quản Trị không còn tư cách thành viên 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 pháp luật 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 các 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 6 (sáu) 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.
- (vii) Việc bổ nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
- (viii) Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ứng cử và đề cử thành viên Hội Đồng Quản Trị được thực hiện theo quy định tại Chương VII, Điều Lệ.

Điều 26: Thù Lao, Tiền Lương Và Lợi Ích Khác Của Thành Viên Hội Đồng Quản Trị

- (i) Thành Viên Hội Đồng Quản Trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là Thành Viên Hội Đồng Quản Trị. Tổng mức thù lao cho Hội Đồng Quản Trị do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị theo thỏa thuận trong Hội Đồng Quản Trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
- (ii) Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội Đồng Quản Trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công Ty, Công Ty con, Công Ty liên kết của Công Ty và các Công Ty khác mà thành viên Hội Đồng Quản Trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công Ty. Thù lao của thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty.
- (iii) Thành viên Hội Đồng Quản Trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội Đồng Quản Trị làm việc tại các tiểu ban của Hội Đồng Quản Trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội Đồng Quản Trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội Đồng Quản Trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị.
- (iv) Thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị hoặc các tiểu ban của Hội Đồng Quản Trị.

Điều 27: Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị

- (i) Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc Hội Đồng Quản Trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội Đồng Quản Trị để bầu Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị.
- (ii) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội Đồng Quản Trị; chủ tọa cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.
- (iii) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội Đồng Quản Trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công Ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội Đồng Quản Trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông.

- (iv) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Trường hợp Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm, Hội Đồng Quản Trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày.

Điều 28: Cuộc Họp Của Hội Đồng Quản Trị

- (i) Trường hợp Hội Đồng Quản Trị bầu Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị thì Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội Đồng Quản Trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn 1 (một) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 1 (một) người trong số họ triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.
- (ii) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 5 (năm) ngày trước ngày họp. Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất 1 (một) lần.
- (iii) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
- (A) Ban Kiểm Soát.
 - (B) Tổng Giám Đốc hoặc ít nhất 5 (năm) người điều hành khác.
 - (C) Thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập.
 - (D) Ít nhất 2 (hai) thành viên Hội Đồng Quản Trị.
 - (E) Các trường hợp khác (nếu có).
- (iv) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị trong thời hạn 7 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại Điều 30(iii), Điều Lệ. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại Điều 30(iii), Điều Lệ có quyền triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.
- (v) Trường hợp có yêu cầu của Công Ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty, Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công Ty.
- (vi) Cuộc họp Hội Đồng Quản Trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công Ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị và được sự nhất trí của Hội Đồng Quản Trị.

- (vii) Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được gửi cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị và thành viên Ban Kiểm Soát ít nhất 5 (năm) ngày trước ngày họp. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội Đồng Quản Trị đó. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị và thành viên Ban Kiểm Soát được đăng ký tại Công Ty.
- (viii) Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền (nếu việc ủy quyền 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 7 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất và cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp.
- (ix) Cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội Đồng Quản Trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
- (A) Nghe từng thành viên Hội Đồng Quản Trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
 - (B) Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội Đồng Quản Trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội Đồng Quản Trị, hoặc là địa điểm có mặt chủ tọa cuộc họp. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp pháp, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội Đồng Quản Trị tham dự cuộc họp này.
- (x) Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị chậm nhất 1 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
- (xi) Biểu quyết:
- (A) Mỗi thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại Điều 30(ix)(B), Điều Lệ trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị có 1 (một) 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 Điều 28(xi)(D), 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 Điều 38(v)(A) và 38(v)(B), Điều Lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
 - (E) Thành viên Ban Kiểm Soát có quyền dự cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- (xii) Thành viên Hội Đồng Quản Trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công Ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội Đồng Quản Trị thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội Đồng Quản Trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công Ty, thành viên Hội Đồng Quản Trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội Đồng Quản Trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.
 - (xiii) 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 cho một nội dung biểu quyết, phiếu biểu quyết của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị là phiếu quyết định.
 - (xiv) 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.
 - (xv) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội Đồng Quản Trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản. 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 biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

Điều 29: Các Tiểu Ban Thuộc Hội Đồng Quản Trị

- (i) 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. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội Đồng Quản Trị quyết định. 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 là thành viên Hội Đồng Quản Trị.
- (ii) Việc thực thi quyết định của Hội Đồng Quản Trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội Đồng Quản Trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều Lệ.

Điều 30: Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

- (i) Hội Đồng Quản Trị chỉ định ít nhất 1 (một) người làm người phụ trách quản trị Công Ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công Ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quyết định, tối đa là 5 (năm) năm.
- (ii) Người phụ trách quản trị Công Ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - (A) Có hiểu biết về pháp luật.
 - (B) Không được đồng thời làm việc cho Công Ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công Ty.
 - (C) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều Lệ và quyết định của Hội Đồng Quản Trị.
- (iii) Hội Đồng Quản Trị có thể bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công Ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội Đồng Quản Trị có thể bổ nhiệm trợ lý cho người phụ trách quản trị Công Ty tùy từng thời điểm.
- (iv) Người phụ trách quản trị Công Ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - (A) Tư vấn Hội Đồng Quản Trị trong việc tổ chức họp Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công Ty và cổ đông.
 - (B) Chuẩn bị các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Đại Hội Đồng Cổ Đông theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát.
 - (C) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
 - (D) Tham dự các cuộc họp.
 - (E) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị phù hợp với quy định của pháp luật.

- (F) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội Đồng Quản Trị và Thành viên Ban Kiểm Soát.
 - (G) Giám sát và báo cáo Hội Đồng Quản Trị về hoạt động công bố thông tin của Công Ty.
 - (H) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan.
 - (I) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều Lệ.
 - (J) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.
- (v) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công Ty thực hiện như sau:
- (A) Người phụ trách quản trị Công Ty có thể là nhân sự chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm thư ký Công Ty. Số lượng người phụ trách quản trị Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quyết định.
 - (B) Hội đồng quản trị sẽ ban hành quyết định bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công Ty. Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị Công Ty là 5 (năm) năm hoặc một thời hạn khác theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.
 - (C) Hội Đồng Quản Trị có thể bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công Ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.
 - (D) Hội Đồng Quản Trị sẽ thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công Ty với Tổng Giám Đốc và các giám đốc điều hành.

CHƯƠNG 4

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 31: Tổ Chức Bộ Máy Quản Lý

Hệ thống quản lý của Công Ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội Đồng Quản Trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty. Công Ty có Tổng Giám Đốc, các Phó Tổng Giám Đốc, kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội Đồng Quản Trị.

Điều 32: Người Điều Hành Doanh Nghiệp

- (i) Theo đề nghị của Tổng Giám Đốc và được sự chấp thuận của Hội Đồng Quản Trị, Công Ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công Ty do Hội Đồng Quản Trị quy định. Người điều hành

doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công Ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

- (ii) Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám Đốc do Hội Đồng Quản Trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội Đồng Quản Trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám Đốc.

Điều 33: Bổ Nhiệm, Miễn Nhiệm, Nhiệm Vụ Và Quyền Hạn Của Tổng Giám Đốc

- (i) Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm 1 (một) 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.
- (ii) Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc không quá 5 (năm) 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.
- (iii) 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) Bầu, thuê, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, sa thải, thay thế, bổ sung các giám đốc, phó giám đốc, các trưởng phòng (bao gồm nhưng không giới hạn ở phó giám đốc/trưởng phòng tài chính, kế toán trưởng, phó giám đốc/trưởng phòng nhân sự, phó giám đốc/trưởng phòng công nghệ thông tin, phó giám đốc/trưởng phòng quản lý chất lượng, phó giám đốc/trưởng phòng vật tư, phó giám đốc/trưởng phòng kinh doanh, phó giám đốc/trưởng phòng sản xuất), các cấp phó hoặc cấp quản lý dưới quyền của các chức danh quản lý này, và các nhân viên khác của Công Ty (bao gồm cả việc quyết định chế độ lương, thưởng của các chức danh này).
 - (C) 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.
 - (D) Kiến nghị với Hội Đồng Quản Trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công Ty.
 - (E) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công Ty.
 - (F) Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công Ty cần tuyển dụng để Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến

nghỉ thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội Đồng Quản Trị quyết định.

- (G) 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.
 - (H) Vào ngày 31/12 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 5 (năm) năm.
 - (I) 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.
 - (J) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều Lệ, các quy chế nội bộ của Công Ty, các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị, hợp đồng lao động ký với Công Ty.
- (iv) 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.
 - (v) 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.

CHƯƠNG 5 BAN KIỂM SOÁT

Điều 34: Ứng Cử, Đề Cử Thành Viên Ban Kiểm Soát

- (i) Việc ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện tương tự quy định tại Điều 25(i) và 25(ii), Điều Lệ.
- (ii) 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 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 35: Thành Viên Ban Kiểm Soát

- (i) Số lượng thành viên Ban Kiểm Soát của Công Ty là 3 (ba) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm Soát không quá 5 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ

- không hạn chế. Để làm rõ, thành viên Ban Kiểm Soát có thể là nhân viên của Công Ty và/hoặc đồng thời là thành viên Hội Đồng Quản Trị (trừ thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập).
- (ii) Thành viên Ban Kiểm Soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 164, Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ 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 3 (ba) năm liền trước đó.
 - (iii) Các thành viên Ban Kiểm Soát bầu 1 (một) người trong số họ làm Trưởng Ban Kiểm Soát 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.
 - (iv) Thành viên Ban Kiểm Soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - (A) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp.
 - (B) Không thực hiện nghĩa vụ của mình trong 6 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - (C) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công.
 - (D) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Thành viên Ban Kiểm Soát quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ.
 - (E) Có đơn từ chức.
 - (F) Theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.
 - (G) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều Lệ.

Điều 36: Ban Kiểm Soát

- (i) Ban Kiểm Soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165, Luật Doanh Nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

- (A) Đề xuất và kiến nghị Đại Hội Đồng Cổ Đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công Ty.
 - (B) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
 - (C) Giám sát tình hình tài chính Công Ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc, Người Điều Hành Của Công Ty, sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm Soát với Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và cổ đông.
 - (D) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều Lệ của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và người điều hành khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội Đồng Quản Trị trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ kể từ khi biết hành vi vi phạm đó, và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
 - (E) Báo cáo tại Đại Hội Đồng Cổ Đông theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.
 - (F) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ.
- (ii) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công Ty theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát. Người phụ trách quản trị Công Ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại Hội Đồng Cổ Đông và của Hội Đồng Quản Trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được cung cấp cho các thành viên Ban Kiểm Soát vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội Đồng Quản Trị.
 - (iii) Ban Kiểm Soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban Kiểm Soát và cách thức hoạt động của Ban Kiểm Soát. Ban Kiểm Soát phải họp tối thiểu 2 (hai) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ 2/3 (hai phần ba) số thành viên Ban Kiểm Soát trở lên dự họp.
 - (iv) Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm Soát do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định. Thành viên Ban Kiểm Soát được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm Soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban Kiểm Soát.
 - (v) Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ứng cử và đề cử thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện theo quy định tại Chương IX, Điều Lệ.

CHƯƠNG 6
TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN
BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 37: Trách Nhiệm Căn Trọng

Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, 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 38: Trách Nhiệm Trung Thực Và Tránh Các Xung Đột Về Quyền Lợi

- (i) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164, Luật Doanh Nghiệp và các quy định pháp luật khác.
- (ii) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, 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.
- (iii) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, 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.
- (iv) 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, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp giao dịch trong nội bộ Tập Đoàn Việt Úc.
- (v) Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công Ty với một hoặc nhiều thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc doanh nghiệp, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội Đồng Quản Trị, Thành viên Ban Kiểm Soát, 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 trong các trường hợp sau đây:
 - (A) Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 20% (hai mươi phần trăm) 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, thành viên Ban Kiểm Soát, 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 20% (hai mươi phần trăm) 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, thành viên Ban Kiểm Soát, 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.
- (D) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, 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 39: Trách Nhiệm Về Thiệt Hại Và Bồi Thường

- (i) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, 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.
- (ii) 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, Thành viên Ban Kiểm Soát, 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.
- (iii) 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, thành viên Ban Kiểm Soát, 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 pháp luật và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.
- (iv) 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 7

CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1. Phối Hợp Hoạt Động Giữa Hội Đồng Quản Trị Và Tổng Giám Đốc

Điều 40: Thủ Tục, Trình Tự Triệu Tập, Thông Báo Mời Họp, Thông Báo Kết Quả Họp Giữa Hội Đồng Quản Trị Và Tổng Giám Đốc

Tổng Giám Đốc có thể đồng thời là thành viên Hội Đồng Quản Trị, thủ tục và trình tự mời họp đã được đề cập trong phần triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị. Nội dung họp giữa Hội Đồng Quản Trị và Tổng Giám Đốc được tích hợp trong chương trình họp Hội Đồng Quản Trị.

Điều 41: Thông Báo Nghị Quyết, Quyết Định Của Hội Đồng Quản Trị Cho Tổng Giám Đốc Và Ban Kiểm Soát

Các nghị quyết, quyết định của Hội Đồng Quản Trị phải được Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc người phụ trách quản trị Công Ty thông báo cho Tổng Giám Đốc và Ban Kiểm Soát để Tổng Giám Đốc và Ban Kiểm Soát theo dõi và tổ chức thực hiện.

Điều 42: Các Trường Hợp Tổng Giám Đốc Và Ủy Ban Kiểm Toán Đề Nghị Triệu Tập Họp Hội Đồng Quản Trị Và Những Vấn Đề Cần Xin Ý Kiến Hội Đồng Quản Trị

- (i) Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội Đồng Quản Trị và Tổng Giám Đốc.
- (ii) Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám Đốc.
- (iii) Các giao dịch mà Tổng Giám Đốc là một bên liên quan.
- (iv) Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị.
- (v) Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám Đốc.

Điều 43: Báo Cáo Của Tổng Giám Đốc Với Hội Đồng Quản Trị Về Việc Thực Hiện Nhiệm Vụ Và Quyền Hạn Được Giao

- (i) Các nội dung báo cáo của Tổng Giám Đốc với Hội Đồng Quản Trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao phải được tích hợp thành một mục trong chương trình họp Hội Đồng Quản Trị. Các nội dung báo cáo bao gồm:
 - (A) Thành tích chung của Công ty, đặc biệt trong sự so sánh với đối thủ cạnh tranh.
 - (B) Việc triển khai chiến lược kinh doanh của Công Ty
 - (C) Các chỉ tiêu tiếp thị và kinh doanh của Công Ty.

- (D) Các kết quả tài chính của Công Ty.
- (E) Sự tuân thủ của bộ máy quản lý đối với luật pháp và các thủ tục nội bộ liên quan tới quản trị công ty, quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ, cũng như các vấn đề về đạo đức kinh doanh.
- (F) Thành tích của bộ máy quản lý, ở cấp độ nhóm lẫn cấp độ cá nhân.

Điều 44: Kiểm Điểm Việc Thực Hiện Nghị Quyết Và Các Vấn Đề Ủy Quyền Khác Của Hội Đồng Quản Trị Cho Tổng Giám Đốc

Các nội dung giám sát việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội Đồng Quản Trị đối với Tổng Giám Đốc phải được tích hợp thành một mục trong chương trình họp Hội Đồng Quản Trị.

Điều 45: Các Vấn Đề Tổng Giám Đốc Phải Báo Cáo, Cung Cấp Thông Tin Và Cách Thức Thông Báo Cho Hội Đồng Quản Trị

Tổng Giám Đốc sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi:

- (i) Thành viên Hội Đồng Quản Trị yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong Công Ty theo đúng quy định của pháp luật.
- (ii) Chủ tịch ủy ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị yêu cầu bằng văn bản, thư điện tử đối với các nội dung mà ủy ban đã thông qua rằng Tổng Giám Đốc phải cung cấp. Trong trường hợp này, Tổng Giám Đốc sẽ phải báo cáo bằng văn bản.

Điều 46: Phối Hợp Hoạt Động Kiểm Soát, Điều Hành, Giám Sát Giữa Các Thành Viên Hội Đồng Quản Trị Và Tổng Giám Đốc Theo Các Nhiệm Vụ Cụ Thể Của Các Thành Viên Nêu Trên

- (i) Thành viên Hội Đồng Quản Trị phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát Tổng Giám Đốc theo quy chế hoạt động của các ủy ban chuyên trách.
- (ii) Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể trao đổi ngay với Tổng Giám Đốc tại các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị, cuộc họp các ủy ban.
- (iii) Hội đồng quản trị phải phản hồi trong vòng 7 (bảy) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận đối với các vấn đề mà Hội Đồng Quản Trị phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng Giám Đốc.
- (iv) Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị phải được lập thành văn bản các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Tổng Giám Đốc và gửi bảo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của thư ký Công Ty.
- (v) Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc, người quản lý khác trong Công Ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công Ty nhưng phải được sự

đồng ý của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng Giám Đốc trước ít nhất 24 (hai mươi bốn) giờ.

- (vi) Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm phản hồi các kiến nghị về Điều lệ, quy chế quản trị công ty, cơ cấu tổ chức và số lượng người quản lý trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị.
- (vii) Các nội dung phê chuẩn giao dịch với người có liên quan hoặc giao dịch trọng yếu, Hội đồng quản trị phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 7 (bảy) ngày kể từ ngày nhận đủ thông tin theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị.
- (viii) Trong trường hợp cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị có mời thành viên ban điều hành hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 7 (bảy) ngày (thông qua thư ký Công Ty).
- (ix) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, ủy ban phải gửi văn bản yêu cầu đến Công Ty trước ít nhất 48 (bốn mươi tám) giờ.

Mục 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, Tổng Giám Đốc Và Các Giám Đốc Điều Hành

Điều 47: Đánh Giá Hoạt Động Của Hội Đồng Quản Trị

- (i) Hội Đồng Quản Trị thực hiện đánh giá chính mình kết hợp với đánh giá hoạt động các ủy ban và đánh giá từng thành viên Hội Đồng Quản Trị. Việc đánh giá được thực hiện 1 (một) lần/năm.
- (ii) Việc đánh giá theo quy định tại Điều 46(i) được căn cứ trên các tiêu chí sau đây:
 - (A) Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số phi tài chính khác.
 - (B) Tỷ lệ thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập, không điều hành, điều hành trong cơ cấu thành viên Hội Đồng Quản Trị.
 - (C) Số cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị, của các ủy ban và các nội dung được đề ra trong từng cuộc họp.
 - (D) Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có xảy ra.
 - (E) Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin.
 - (F) Hội Đồng Quản Trị tham gia các chương trình đào tạo về quản lý.
 - (G) Xây dựng chính sách thù lao cho Hội Đồng Quản Trị.
 - (H) Các chính sách mới được phát triển và ban hành.

- (iii) Việc đánh giá được thực hiện thông qua việc tổ chức một cuộc họp đặc biệt của Hội Đồng Quản Trị hoặc dành thời gian trong một cuộc họp thường kỳ. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại Công Ty theo chế độ lưu trữ thông tin bảo mật.
- (iv) Việc đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện thông qua:
 - (A) Tự đánh giá bởi bản thân thành viên Hội Đồng Quản Trị.
 - (B) Đánh giá kín lẩn nhau giữa các thành viên Hội Đồng Quản Trị với sự phối hợp của một bên thứ ba. Bên thứ ba có thể là cố vấn pháp lý hoặc một nhà tư vấn chuyên nghiệp được Hội Đồng Quản Trị quyết định tại từng thời điểm.
- (v) Căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ về Hội Đồng Quản Trị và các thành viên Hội Đồng Quản Trị được quy định tại Điều 46, Quy Chế này, các chương trình tập huấn, đào tạo sẽ được tổ chức hoặc cung cấp để phát triển kiến thức và kỹ năng của thành viên Hội Đồng Quản Trị. Ngoài ra, các thành viên Hội Đồng Quản Trị sẽ nỗ lực tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước công nhận và các tổ chức uy tín khác.

Điều 48: Đánh Giá Hoạt Động Của Tổng Giám Đốc Và Các Giám Đốc Điều Hành

- (i) Hội Đồng Quản Trị tự mình hoặc giao ủy ban nhân sự và ủy ban lương thưởng xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là Tổng Giám Đốc và các Giám Đốc Điều Hành. Ngoài ra, Hội Đồng Quản Trị có thể ủy quyền cho Tổng Giám Đốc thực hiện đánh giá các Giám Đốc Điều Hành.
- (ii) Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Công Ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội Đồng Quản Trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức.
- (iii) Hội Đồng Quản Trị thực hiện việc đánh giá Tổng Giám Đốc và các Giám Đốc Điều Hành khác dựa trên các tiêu chí sau:
 - (A) Thực hiện mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh. Tiêu chí này được đánh giá qua kết quả việc thực hiện (a) các mục tiêu chung của Công Ty, và (b) mục tiêu chất lượng của khối, phòng phụ trách theo mô hình thể điểm cân bằng (BSC). Để làm rõ, các mục tiêu về tài chính, khách hàng, quy trình và học hỏi phát triển phải được phân bổ tỷ lệ đóng góp một cách phù hợp cho từng vị trí.
 - (B) Bồn phận chung của cán bộ quản lý cấp cao và năng lực. Tiêu chí này được đánh giá theo các quy chế được Hội Đồng Quản Trị và/hoặc Tổng Giám Đốc ban hành vào từng thời điểm.

- (C) Năng lực và kỹ năng của cán bộ quản lý cấp cao. Tiêu chí này được đánh giá trên các khía cạnh:
- (a) Chất lượng lãnh đạo và chất lượng quản lý.
 - (b) Chất lượng cá nhân.
 - (c) Kiến thức và kỹ năng.
 - (d) Môi quan hệ với các thành viên của ban điều hành.
 - (e) Môi quan hệ với nhân viên.
 - (f) Môi quan hệ với cộng đồng.

Điều 49: Đánh Giá Hoạt Động Của Ban Kiểm Soát

- (i) Đại Hội Đồng Cổ Đông tự mình hoặc giao ủy ban nhân sự và ủy ban lương thưởng xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động cho Ban Kiểm Soát và thành viên Ban Kiểm Soát. Ngoài ra, Đại Hội Đồng Cổ Đông có thể ủy quyền cho trưởng Ban Kiểm Soát thực hiện đánh giá các thành viên của Ban Kiểm Soát.
- (ii) Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Công Ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được người đánh giá cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm.

Điều 50: Khen Thưởng

- (i) Hội Đồng Quản Trị tự mình hoặc giao ủy ban lương thưởng xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động của Quy Chế này. Hình thức khen thưởng có thể bằng tiền mặt, hiện vật, hiện kim, hoặc các hình thức phù hợp khác.
- (ii) Đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị, Hội đồng quản trị sẽ quyết định trong phạm vi thù lao, thưởng và các lợi ích khác đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông phê chuẩn.
- (iii) Đối với cán bộ điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ quỹ khen thưởng, phúc lợi của Công Ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng sẽ căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm.

Điều 51: Kỷ Luật

- (i) Hội Đồng Quản Trị tự mình hoặc giao ủy ban nhân sự xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

- (ii) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Giám Đốc Điều Hành không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổ phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
- (iii) Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc và Giám Đốc Điều Hành khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công Ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công Ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG 8

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 52: Ngày Hiệu Lực

Quy Chế này có hiệu lực thi hành kể từ ký ban hành.

Bình Thuận, ngày tháng năm 2021

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

LƯƠNG THANH VĂN