

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ THẾ GIỚI DI ĐỘNG
(Thông qua theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số __, ngày __ tháng __ năm 2023)

CHƯƠNG I:
ĐIỀU KHOẢN CHUNG

Điều 1. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1.1 Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám Đốc, Ủy ban kiểm toán nội bộ, Ban điều hành và Người điều hành khác của Công ty.

1.2 Đối tượng áp dụng:

1.2.1 Đại hội đồng cổ đông;

1.2.2 Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban kiểm toán nội bộ, Người quản lý, Người điều hành và tổ chức, cá nhân và người có liên quan của các đối tượng này;

1.2.3 Tổ chức và cá nhân có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Điều 2. GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

2.1 “*Quản trị công ty*”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của Cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

2.2 “*Công ty*”: là Công ty Cổ phần Đầu Tư Thế Giới Di Động.

2.3 “*HDQT*”: Hội đồng quản trị.

2.4 “*Điều lệ*”: là Điều lệ của Công ty được Đại hội đồng cổ đông thông qua và các bản sửa đổi, bổ sung Điều lệ này theo từng thời điểm.

2.5 “*Cổ đông*”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty.

2.6 “*Cổ đông lớn*”: là Cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm (05) phần trăm trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty được quy định tại Điều lệ.

2.7 “*ĐHĐCĐ*” hoặc “*Đại hội*”: là Đại hội đồng cổ đông Công ty.

2.8 “*Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành*”: là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những Người điều hành khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2.9 “*Thành viên Hội đồng quản trị độc lập*”: là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện quy định của Luật Doanh nghiệp.

2.10 “*Người điều hành*”: là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2.11 “*Ban điều hành*”: là Tổng Giám đốc (hoặc Tổng Giám đốc điều hành), Phó Tổng Giám đốc (hoặc Phó Tổng Giám đốc điều hành).

2.12 "*Phương tiện trực tuyến*": là các thiết bị, phương tiện, cách thức liên lạc mà Cổ đông có thể sử dụng để trao đổi hoặc truyền tải thông tin qua internet hoặc đường truyền điện thoại với Công ty, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị mà không cần phải có mặt trực tiếp.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng pháp luật chuyên ngành

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

CHƯƠNG II:

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ

- 4.1 Hội đồng quản trị Công ty họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội và hình thức tham gia, biểu quyết (bao gồm Phương tiện trực tuyến và/hoặc có mặt trực tiếp tại Đại hội).
- 4.2 Thông báo về việc chốt danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ (“Danh Sách Cổ Đông”) được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán.

Điều 5. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ

- 5.1 Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông bằng phương thức thư bảo đảm qua dịch vụ bưu điện, thư tay hoặc các hình thức khác bằng Phương tiện trực tuyến (thư điện tử, tin nhắn...) nếu HĐQT xét thấy phù hợp (bao gồm không giới hạn thư điện tử nếu Cổ đông có cung cấp thư điện tử), đồng thời công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước, Sở Giao Dịch Chứng Khoán.
- 5.2 Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các Cổ đông hoặc 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 địa chỉ trang thông tin điện tử để các Cổ đông có thể tiếp cận.
- 5.3 Cổ đông có trách nhiệm cung cấp đầy đủ và chính xác thông tin (bao gồm không giới hạn thông tin tổ chức, thông tin cá nhân, địa chỉ liên lạc, địa chỉ email hoặc số điện thoại) để nhận được thông báo mời họp. Trường hợp thông tin do Cổ đông cung cấp không đầy đủ và/hoặc không chính xác dẫn đến việc Công ty không thể tiến hành gửi thông báo triệu tập ĐHĐCĐ, Cổ đông sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm cho việc không nhận được thông báo triệu tập ĐHĐCĐ. Cổ đông có trách nhiệm cung cấp thông tin đầy đủ và chính xác theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này.

Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

- 6.1 Theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị, Cổ đông đăng ký tham dự Đại hội bằng (i) hình thức tham dự trực tiếp tại Đại hội và/hoặc (ii) tham dự bằng Phương tiện trực tuyến và/hoặc tham dự từ xa qua thư điện tử hoặc gửi thư. Hội đồng quản trị phải ban hành hướng dẫn và thông báo điều kiện, cách thức cụ thể để Cổ đông tham dự bằng ba cách thức trên đây phù hợp với Điều lệ và pháp luật.
- 6.2 Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ đông cho đến khi các Cổ đông có quyền biểu quyết dự họp có mặt đã đăng ký họp lệ. Việc đăng ký tham dự Đại hội được quy định như sau:

- 6.2.1 Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông đăng ký tham dự trực tiếp tại Đại hội phải xuất trình các tài liệu chứng minh danh tính và ủy quyền hợp lệ;
- 6.2.2 Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông đăng ký tham dự theo Phương thức trực tuyến có nghĩa vụ tuân thủ các điều kiện và hướng dẫn của Hội đồng quản trị để hoàn tất đăng ký Cổ đông. Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông đã đăng ký tham dự theo Phương thức trực tuyến không cần có mặt trực tiếp tại Đại hội.
- 6.2.3 Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông đăng ký tham dự từ xa qua thư điện tử hoặc gửi thư có nghĩa vụ tuân thủ các điều kiện và hướng dẫn của Hội đồng quản trị để hoàn tất đăng ký Cổ đông;
- 6.2.4 Cổ đông hoàn tất đăng ký tham dự bằng Phương tiện trực tuyến hoặc tham dự từ xa qua thư điện tử hoặc gửi thư được ghi nhận như chính Cổ đông đó tham dự trực tiếp tại Đại hội;
- 6.3 Nếu Cổ đông không thể tham dự Đại hội thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự, việc ủy quyền cho người đại diện phải được lập thành văn bản theo mẫu của Công ty đã gửi kèm và phải đảm bảo các yêu cầu sau đây:
 - 6.3.1. Trường hợp Cổ đông là cá nhân thì người đại diện của Cổ đông phải xuất trình giấy ủy quyền có chữ ký của Cổ đông và thông tin hợp lệ của Cổ đông được mời họp (việc ủy quyền không bắt buộc phải chứng thực bởi công chứng viên);
 - 6.3.2. Trường hợp Cổ đông là tổ chức thì người đại diện tham gia đại hội là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và phải xuất trình (i) giấy ủy quyền hợp lệ như điểm a và (ii) các văn bản chứng minh thông tin hợp lệ của Cổ đông là tổ chức;
 - 6.3.3. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử, thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của người đại diện. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác;
 - 6.3.4. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải mang theo chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để kiểm tra và nộp lại văn bản bản gốc giấy ủy quyền trước khi vào họp;
 - 6.3.5. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các quyết định và việc ủy quyền cho người được ủy quyền của Cổ đông.
- 6.4 Để bảo đảm sự tham dự hợp lệ của các Cổ đông có tên trong Danh Sách Cổ Đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông, Cổ đông hoặc người được ủy quyền của Cổ đông tham gia đăng ký dự họp nếu (i) không cung cấp các thông tin cá nhân chính xác hoặc đầy đủ so với thông tin trong Danh Sách Cổ Đông hoặc (ii) không được định danh và xác thực điện tử (nếu tham gia bằng Phương tiện trực tuyến) thì không đủ điều kiện đăng ký dự họp. Hội đồng quản trị căn cứ theo các quy định của pháp luật về định danh và xác thực điện tử để ban hành các hướng dẫn và điều kiện cụ thể trong quy chế tổ chức Đại hội để cho các Cổ đông thực hiện.
- 6.5 Cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông khi tham dự Đại hội bằng Phương tiện trực tuyến được quyền xem đầy đủ diễn biến của Đại hội và phát biểu ý kiến thông qua Phương tiện trực tuyến và phải tự chuẩn bị mọi phương tiện phù hợp để có thể tiếp cận, xem và phát biểu thông qua Phương tiện trực tuyến. Hội đồng quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên Website của Công ty quy chế tổ chức Đại hội cụ thể.

Điều 7. Cách thức bỏ phiếu

- 7.1 Khi hoàn tất đăng ký Cổ đông, Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền của Cổ đông sẽ nhận được phiếu biểu quyết.

- 7.2 Phụ thuộc vào quy định tại Điều 7.3, Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông thực hiện bỏ phiếu theo các hình thức sau:
- 7.2.1 Biểu quyết thông thường: sử dụng phiếu biểu quyết giấy để biểu quyết các vấn đề trực tiếp tại Đại hội bằng hình thức đưa cao phiếu biểu quyết.
- 7.2.2 Biểu quyết trực tuyến (bằng Phương tiện trực tuyến): sử dụng phiếu biểu quyết điện tử để biểu quyết các vấn đề tại Đại hội qua các ứng dụng (“app”) hoặc trang thông tin điện tử (“Website”) của Công ty.
- 7.2.3 Biểu quyết từ xa: gửi phiếu biểu quyết theo mẫu của Công ty thông qua gửi thư hoặc thư điện tử đến địa chỉ do Công ty cung cấp.
- 7.3 Hội đồng quản trị toàn quyền lựa chọn hình thức bỏ phiếu phù hợp trên nguyên tắc sau: (i) bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của Cổ đông; và/hoặc (ii) bảo đảm sự an toàn và tham gia của các Cổ đông trong các trường hợp bất khả kháng (dịch bệnh, thiên tai, dịch họa, hoặc các quyết định hạn chế của Nhà nước); và/hoặc (iii) bảo đảm sự thuận tiện nhất cho Cổ đông tham gia Đại hội;
- 7.4 Tất cả các hình thức bỏ phiếu tại Đại hội phải tuân thủ theo các điều kiện sau:
- 7.4.1 Đối với mỗi vấn đề biểu quyết, Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông chỉ chọn một (01) trong ba (03) lựa chọn Tán thành (Cổ Đông đồng ý thông qua), Không tán thành (Cổ Đông không đồng ý thông qua), Không có ý kiến (Cổ Đông không có ý kiến).
- 7.4.2 Phải hoàn tất bỏ phiếu trước thời điểm thu phiếu biểu quyết (“Thời Điểm Thu Phiếu”) đã thông báo.
- 7.4.3 Thời Điểm Thu Phiếu áp dụng đối với (i) Biểu quyết thông thường là lúc Ban Kiểm Phiếu hỏi “Cổ Đông xin vui lòng đưa cao phiếu biểu quyết”; (ii) Biểu quyết trực tuyến và Biểu quyết từ xa là thời điểm do Chủ tịch HĐQT xác định và thông báo cho Cổ đông.
- 7.4.4 phiếu biểu quyết không bị tẩy xóa hoặc sửa chữa, có đầy đủ thông tin hợp lệ và được gửi theo cách thức phù hợp đối với trường hợp Biểu quyết trực tuyến và Biểu quyết từ xa.
- 7.4.5 Trường hợp Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông có thay đổi quyết định của mình hoặc gửi nhiều phiếu biểu quyết, quyết định cuối cùng nhất trước Thời Điểm Thu Phiếu sẽ được xem là quyết định cuối cùng và có hiệu lực.
- 7.4.6 Trường hợp Biểu quyết thông thường, khi Cổ đông hoặc người đại diện của Cổ đông biểu quyết, mặt trước của phiếu biểu quyết (có mã số Cổ đông) phải được giơ cao hướng về phía Chủ tọa cho đến khi hoàn tất kiểm phiếu. Mã số Cổ đông là mã số do Công ty cấp để xác định một Cổ đông cụ thể trong Danh Sách Cổ Đông, theo đó xác định được số phiếu biểu quyết và các thông tin khác liên quan đến Cổ đông.
- 7.5 Phiếu biểu quyết hợp lệ đối với từng vấn đề cần biểu quyết là phiếu biểu quyết đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 7.4.
- 7.6 Phiếu biểu quyết không hợp lệ đối với từng vấn đề cần biểu quyết là phiếu biểu quyết không đáp ứng các điều kiện tại Điều 7.4 bao gồm:
- 7.6.1 Phiếu biểu quyết không có đầy đủ thông tin mà Cổ đông phải cung cấp;
- 7.6.2 Phiếu biểu quyết gửi sau Thời Điểm Thu Phiếu;
- 7.6.3 Phiếu biểu quyết tẩy xóa hoặc sửa chữa;

Điều 8. Cách thức kiểm phiếu trong ĐHĐCĐ

- 8.1 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 nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 8.2 Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp, số phiếu biểu quyết tán thành được đếm trước, tiếp đó đến số phiếu biểu quyết không tán thành và đếm số phiếu biểu quyết không có ý kiến, cuối cùng đếm tổng số cổ phiếu biểu quyết để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến hoặc không hợp lệ, tương ứng với tỷ lệ biểu quyết theo từng vấn đề được Ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ trong biên bản kiểm phiếu.
- 8.3 Ban kiểm phiếu được quyền sử dụng các phương tiện điện tử phù hợp để kiểm đếm phiếu biểu quyết.
- 8.4 Trong trường hợp biểu quyết để bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp. Ban kiểm phiếu sẽ thu toàn bộ phiếu biểu quyết và kiểm phiếu biểu quyết. Kết quả biểu quyết của Cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ thông qua sẽ được Ban kiểm phiếu ghi nhận đầy đủ.

Điều 9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến và số phiếu không hợp lệ tương ứng với tỷ lệ biểu quyết đối với từng vấn đề được các Cổ đông biểu quyết tại cuộc họp.

Điều 10. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông

- 10.1 Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
- 10.2 Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. .

Điều 11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- 11.1 Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu theo Luật Doanh nghiệp.
- 11.2 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 11.3 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
- 11.4 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

Điều 12. Công bố nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Biên bản họp và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty và công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 13. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 13.1 HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định của ĐHĐCĐ nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty theo quy định tại Điều lệ và các quy định của Pháp luật.
- 13.2 HĐQT được quyền sử dụng các Phương tiện trực tuyến hoặc hệ thống máy tính, phần mềm để đảm bảo tính chính xác, kịp thời trong việc ghi nhận, tổng hợp thông tin, số liệu và tạo sự thuận tiện cho các Cổ đông tham gia lấy ý kiến bằng văn bản.

CHƯƠNG IV: ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

- 14.1 Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không ít hơn năm (5) người, không vượt quá mười một (11) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị không quá bốn (04) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Tỷ lệ thành viên Hội đồng quản trị độc lập và thành viên Hội đồng quản trị không điều hành thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 14.2 Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải có các tiêu chuẩn và các điều kiện sau đây:
 - 14.2.1 Có đủ năng lực hành vi dân sự, không có tiền án, tiền sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; và
 - 14.2.2 Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác, thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không đồng thời là:
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, trưởng phòng/ban, kế toán trưởng và người có liên quan của những người đó của bất cứ công ty nào đang cạnh tranh với Công ty ngoại trừ các công ty con của Công ty;
 - Là Cổ đông hoặc người có liên quan của Cổ đông sở hữu từ 5% tổng cổ phần phổ thông (hoặc tổng phần vốn góp) trở lên của bất kỳ công ty nào đang cạnh tranh với Công ty ngoại trừ các công ty con của Công ty.
 - 14.2.3 Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

Điều 15. Cách thức Cổ đông, nhóm Cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

- 15.1 Các Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% trở lên được quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
- 15.2 Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế lựa chọn các cá nhân giữ chức danh Người điều hành hoặc trong Ban điều hành của Công ty hoặc công ty con.

- 15.3 Việc bổ nhiệm các 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.
- 15.4 Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.

Điều 16. Cách thức bầu cử thành viên HĐQT

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

Điều 17. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- 17.1 Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- 17.2 Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- 17.3 Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- 17.4 Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
- 17.5 Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- 17.6 Thành viên đó bị phá sản.

Điều 18. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 19. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh

- quản lý khác;
 - e. Các lợi ích có liên quan tới công ty (nếu có);
 - f. Họ, tên của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - g. Các thông tin khác (nếu có).
- 19.2 Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu số lượng cổ phần phổ thông theo quy định tại Điều lệ có quyền đề cử ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

CHƯƠNG V: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Thông báo họp HĐQT:

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp.

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

Điều 21. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

21.1 Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp. Việc tham gia bằng hình thức điện tử qua Phương tiện trực tuyến hoặc gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư bảo đảm hoặc thư điện tử có giá trị như tham gia trực tiếp tại cuộc họp.

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

Điều 22. Cách thức biểu quyết

22.1 Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

22.2 Đối với từng vấn đề cần biểu quyết, từng thành viên Hội đồng quản trị chỉ được chọn một (01) trong ba (03) lựa chọn Tán thành (đồng ý thông qua), Không tán thành (không đồng ý thông qua), Không có ý kiến (không có ý kiến) thông qua một trong các hình thức quy định tại Luật Doanh nghiệp.

22.3 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 có 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 số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết 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.

Điều 23. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

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

Điều 24. Ghi Biên bản họp HĐQT

Biên bản họp HĐQT phải được ghi đầy đủ, trung thực. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có họ, tên và chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định của Luật Doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 25. Thông báo nghị quyết HĐQT

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VI:

THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 26. Các tiểu ban thuộc HĐQT

Hội đồng quản trị có quyền thành lập các tiểu ban trực thuộc để thực hiện các công việc do Hội đồng quản trị giao. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Tiểu ban chỉ có chức năng giúp việc cho Hội đồng quản trị, không có quyền quyết định.

Điều 27. Cơ cấu của các tiểu ban

Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định. Thành viên độc lập HĐQT/ thành viên HĐQT không điều hành chiếm đa số trong tiểu ban và một (01) trong các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của HĐQT.

Điều 28. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban

Các thành viên của tiểu ban phải có hiểu biết về lĩnh vực tiểu ban phụ trách hoặc có kinh nghiệm trong quản lý, điều hành doanh nghiệp. Trong các thành viên của tiểu ban, ít nhất phải có một (01) thành viên có kiến thức chuyên môn, kinh nghiệm về lĩnh vực của tiểu ban mà thành viên đó phụ trách.

Điều 29. Việc thành lập tiểu ban

HĐQT quy định chi tiết về việc thành lập các tiểu ban thông qua nghị quyết/quyết định HĐQT.

Điều 30. Trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên

HĐQT quy định chi tiết về trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên thông qua nghị quyết/ quyết định HĐQT.

CHƯƠNG VII:

THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 31. Tiêu chuẩn của Thành viên Ủy ban kiểm toán nội bộ

Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Kiểm toán viên nội bộ thuộc Ủy ban kiểm toán nội bộ phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- a. Có phẩm chất trung thực, ý thức chấp hành pháp luật;

- b. Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ;
- c. Đã có thời gian từ năm (05) năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ ba (03) năm trở lên làm việc tại Công ty hoặc từ ba (03) năm trở lên làm kế toán, kiểm toán hoặc thanh tra;
- d. Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty;
- e. Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin và có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ.

Điều 32. Cơ cấu, thành phần của Ủy ban kiểm toán nội bộ

- 32.1 Ủy ban kiểm toán nội bộ có tối thiểu là hai (02) thành viên, bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các Thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị không điều hành chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- 32.2 Thành viên thuộc Ủy ban kiểm toán nội bộ có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao. Trưởng Ủy ban kiểm toán nội bộ phân công công việc cho các thành viên của Ủy ban kiểm toán nội bộ dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Ủy ban kiểm toán nội bộ.
- 32.3 Trưởng Ủy ban kiểm toán nội bộ có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động quý, năm; tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện kế hoạch và phải báo cáo cho Hội đồng quản trị trước và sau khi thực hiện.

Điều 33. Quyền và trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán nội bộ

- 33.1 Ủy ban kiểm toán nội bộ trách nhiệm thực hiện hoạt động giám sát, kiểm soát toàn bộ các lĩnh vực hoạt động vận hành của Công ty và các công ty con.
- 33.2 Ủy ban kiểm toán nội bộ có quyền và trách nhiệm theo quy định của Pháp luật và theo quy chế do HĐQT ban hành.

Điều 34. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán nội bộ

- 34.1 Ủy ban kiểm toán nội bộ tiến hành họp hoặc thảo luận định kỳ hằng quý trước cuộc họp quý của HĐQT từ một (01) đến mười (10) ngày để thảo luận và thống nhất các nội dung cần báo cáo HĐQT. Thành phần tối thiểu của một cuộc họp là hai phần ba (2/3) thành viên.
- 34.2 Tùy theo công việc được phân công, thành viên Ủy ban kiểm toán nội bộ có thể yêu cầu họp riêng với lãnh đạo các đơn vị thuộc Ban điều hành. Trong trường hợp này, thành viên Ủy ban kiểm toán nội bộ đó cần thông báo về kết quả cuộc họp cho Trưởng Ủy ban kiểm toán nội bộ để tổng hợp, theo dõi.
- 34.3 Thành viên HĐQT điều hành thuộc Ủy ban kiểm toán nội bộ (nếu có) không tham gia cho ý kiến đánh giá hoặc biểu quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực điều hành do chính thành viên đó phụ trách.
- 34.4 Ủy ban kiểm toán nội bộ làm việc theo cơ chế biểu quyết theo đa số. Trường hợp một vấn đề có số biểu quyết ngang nhau thì biểu quyết mà có ý kiến đồng thuận của Trưởng Ủy ban kiểm toán nội bộ sẽ là ý kiến quyết định.
- 34.5 Trưởng Ủy ban kiểm toán nội bộ có thể triệu tập cuộc họp, trao đổi riêng với từng thành viên trong tiểu ban để thảo luận về các chủ đề riêng biệt.

- 34.6 Tùy theo nội dung, các cuộc họp và thảo luận có thể được thực hiện thông qua hình thức họp trực tiếp hoặc hình thức khác (bao gồm thông qua Phương tiện trực tuyến).
- 34.7 Tùy theo nhu cầu, Ủy ban kiểm toán nội bộ có thể mời lãnh đạo đơn vị liên quan thuộc Ban điều hành tham dự các cuộc họp.

CHƯƠNG VIII:

LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 35. Tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp

35.1 Các quy định cụ thể về tiêu chuẩn chung bao gồm các nội dung sau:

- a. Không được là những người thuộc trường hợp bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là: những người chưa thành niên, người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù; nhân viên lực lượng vũ trang; các cán bộ công chức Nhà nước và người trong thời hạn bị cấm làm người quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, bao gồm chủ doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của công ty hợp danh, giám đốc (Tổng Giám đốc), chủ tịch và các thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên của doanh nghiệp, Chủ nhiệm, các thành viên của ban quản trị hợp tác xã đã bị tuyên bố phá sản, trừ trường hợp doanh nghiệp, hợp tác xã bị tuyên bố phá sản vì lý do bất khả kháng;
- b. Tạo được lòng tin của các Cổ đông, các cấp quản lý và nhân viên;
- c. Có đức tính trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
- d. Có chuyên môn, bằng cấp và kỹ năng tổ chức phù hợp, khả năng gắn kết lợi ích của tất cả các bên liên quan và đưa ra các quyết định hợp lý;
- e. Có kinh nghiệm, có kiến thức tốt về kinh tế; chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội cũng như kiến thức và xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
- f. Thực hiện tốt và đầy đủ văn hóa của Công ty.

35.2 Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định pháp luật, Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

- a. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- b. Có trình độ đại học trở lên;
- c. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý trong doanh nghiệp;
- d. Có ít nhất 3 năm liên tục làm việc tại Công ty hoặc các công ty con của Công ty trở lên.

35.3 Tiêu chuẩn Người điều hành khác

- a. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực phân công;
- b. Có trình độ đại học trở lên;
- c. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

Điều 36. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, 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 Công ty do HĐQT quy định.

Điều 37. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp

- 37.1 Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định và hợp đồng với những Người điều hành khác do HĐQT Quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
- 37.2 Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc và Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với những Người điều hành khác.

Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm Người điều hành

38.1 Miễn nhiệm

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- b. Chấm dứt hợp đồng lao động;
- c. Nghi hưu và không có nhu cầu gia hạn/ tái ký hợp đồng;
- d. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.

38.2 Bãi nhiệm

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
- b. Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

38.3 HĐQT tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm những Người điều hành.

38.4 Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết HĐQT.

Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin (nếu áp dụng).

CHƯƠNG IX: PHỐI HỢP GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 40. Việc tham gia cuộc họp HĐQT của Tổng Giám đốc

- 40.1 Tổng Giám đốc được mời tham dự các cuộc họp định kỳ của HĐQT. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả cuộc họp HĐQT theo quy định tại quy chế này.
- 40.2 Trường hợp cần thiết và căn cứ vào tình hình thực tế của Công ty, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức họp, hội ý giữa HĐQT và Tổng Giám đốc về các vấn đề trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Cuộc họp, hội ý mang tính chất tư vấn, tham khảo cho quyết định của HĐQT.

Điều 41. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc

- 41.1 Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm thông báo nghị quyết HĐQT cho Tổng Giám đốc .

41.2 Tổng Giám đốc có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ trong phạm vi thẩm quyền của mình và theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT.

Điều 42. Mọi quan hệ làm việc giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

42.1 HĐQT, Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác chịu sự giám sát của Thành viên HĐQT độc lập và Ủy ban kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho thành viên HĐQT độc lập và Ủy ban kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ.

42.2 HĐQT, Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và những Người điều hành khác có trách nhiệm báo cáo cho Thành viên HĐQT độc lập và Ủy ban kiểm toán nội bộ các vấn đề theo yêu cầu của Thành viên HĐQT độc lập, Ủy ban kiểm toán nội bộ.

42.3 Thành viên HĐQT độc lập, Ủy ban kiểm toán nội bộ phải thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết quả và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.

42.4 Thành viên HĐQT độc lập, Ủy ban kiểm toán nội bộ phải lưu giữ các thông báo về công khai lợi ích của Người quản lý, Người điều hành để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của họ với người có liên quan theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty; ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và Cổ đông; tiếp nhận các khiếu nại của Cổ đông liên quan đến quản lý, điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của Cổ đông theo quy định của pháp luật và tại Điều lệ Công ty.

42.5 Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo giải trình đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền theo yêu cầu của thành viên HĐQT, Ủy ban kiểm toán nội bộ tại cuộc họp.

42.6 HĐQT có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy không đúng quy định của pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết và các quyết định HĐQT.

Điều 43. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT

Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT trong những trường hợp theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 44. Chế độ báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT

44.1 Tổng Giám đốc có trách nhiệm kịp thời báo cáo, xin ý kiến HĐQT về những nội dung phát sinh thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.

44.2 Hàng năm, Tổng Giám đốc trình HĐQT phê duyệt kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo.

Điều 45. Đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc

Hàng năm, HĐQT đánh giá việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc và được ghi trong báo cáo hoạt động của HĐQT.

Điều 46. Quy định về việc đánh giá khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Người điều hành

HĐQT trình báo cáo khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc, Người điều hành tại ĐHCĐ để xem xét, quyết định.

CHƯƠNG X: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 47. Tiêu chuẩn của người phụ trách Quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 48. Quyền và nghĩa vụ của người phụ trách Quản trị công ty

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

- 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 và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- 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. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty,
- g. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 49. Việc bổ nhiệm người phụ trách Quản trị công ty

HĐQT chỉ định ít nhất (01) 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 HĐQT quyết định, tối đa là (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách Quản trị công ty

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và quy định pháp luật về chứng khoán.

CHƯƠNG XIV: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 52. Điều khoản thi hành

Quy chế này đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết nhất trí thông qua ngày 08 tháng 04 năm 2023 (“Ngày Hiệu Lực”). Kể từ Ngày Hiệu Lực, Quy chế này thay thế cho Quy chế Quản trị Nội bộ được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 15 tháng 05 năm 2021. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy

định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, Hội đồng quản trị trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

Điều 53. Hiệu lực

- 53.1 Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ Ngày Hiệu Lực. Quy chế này thay thế toàn bộ Quy chế quản trị nội bộ do Đại hội đồng Cổ đông ban hành ngày 15/05/2021.
- 53.2 Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa Điều lệ của Công ty và Quy chế này, thì Điều lệ sẽ được ưu tiên áp dụng.
- 53.3 Các Cổ đông, thành viên trong Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng, ban trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

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

Nguyễn Đức Tài