

**CÔNG TY CỔ PHẦN HACISCO**



**Số 51 Vũ Trọng Phụng – Phường Thanh Xuân Trung – Quận Thanh Xuân-  
Thành phố Hà Nội**

**Điện thoại: 024. 3858 3792 - 024. 3858 5684 - Fax: 024. 3858 5563**



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

**HÀ NỘI 01/06/2021**



**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành “Quy chế nội bộ về quản trị  
Công ty Cổ phần HACISCO”**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HACISCO**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 950/QĐ-TCBĐ ngày 13/10/2000 của Tổng cục trưởng Tổng cục Bưu điện về việc chuyển Công ty Xây lắp Bưu điện Hà Nội thành Công ty Cổ phần Xây lắp BĐHN;

Căn cứ Quyết định số 209/QĐ-HAS ngày 01 tháng 9 năm 2011 của Chủ tịch HĐQT về việc đổi tên Công ty Cổ phần Xây lắp BĐHN thành Công ty Cổ phần HACISCO;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC của Bộ tài chính hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần HACISCO.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nay ban hành kèm theo quyết định này “**Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần HACISCO**” (được chấp thuận niêm yết tại Trung tâm giao dịch chứng khoán Hồ Chí Minh với mã giao dịch: HAS theo quyết định số 46/QĐ-TTGDHCM ngày 18/12/2002 của Giám đốc Trung tâm giao dịch chứng khoán Hồ Chí Minh)

**Điều 2.** Quy chế gồm XI chương, 68 điều thay thế Quy chế quản trị Công ty ban hành ngày , được áp dụng để điều chỉnh hoạt động quản trị tại Công ty Cổ phần HACISCO thay thế quy chế ban hành ngày 15 tháng 06 năm 2019.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 06 năm 2021.

**Điều 4.** Các Ông, Bà thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc điều hành, Trưởng các đơn vị và toàn thể CBCNV có trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhân:**

- Như điều 4;
- Lưu TC-HC.

**TM/ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Hoài Nam**

# MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>3</b>
Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	3
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	3
<b>CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	<b>4</b>
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông .....	4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội.....	6
Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của chủ tọa và thư ký .....	7
Điều 6. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn.....	7
Điều 7. Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty .....	7
Điều 8. Hợp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường .....	7
Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 10: Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 11. Thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông: .....	11
Điều 12. Phương thức biểu quyết.....	12
Điều 13. Phát biểu ý kiến tại Đại hội.....	12
Điều 14. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 15. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 16. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập.....	13
Điều 17. Biên bản, Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 18: Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	14
Điều 19: Thông báo Nghị quyết của ĐHCĐ ra công chúng: .....	16
<b>CHƯƠNG III: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	<b>16</b>
Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....	16
Điều 21. Phương thức bầu cử.....	17
Điều 22. Ban kiểm phiếu, nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu.....	18
Điều 23. Nguyên tắc trúng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát .....	18
Điều 24. Lập và công bố biên bản kiểm phiếu.....	19
Điều 25. Khiếu nại về việc bầu cử .....	19
Điều 26. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 27. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên HĐQT.....	19
Điều 28. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị.....	20
Điều 29. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị .....	20
Điều 30. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	20
Điều 31. Hợp Hội đồng quản trị.....	22
Điều 32. Lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản .....	23
Điều 33. Thù lao của Hội đồng quản trị.....	24
Điều 34. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	24
Điều 35. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng. Kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị .....	25
Điều 36. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị.....	26
Điều 37. Đào tạo về quản trị công ty .....	26
<b>CHƯƠNG IV: KIỂM SOÁT VIÊN VÀ BAN KIỂM SOÁT</b> .....	<b>26</b>
Điều 38. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên.....	26
Điều 39. Tư cách Kiểm soát viên.....	27

*Man*

Điều 40. Thành phần Ban Kiểm soát .....	27
Điều 41. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên và Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	27
Điều 42. Quyền tiếp cận thông tin của Kiểm soát viên.....	28
Điều 43. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	28
Điều 44. Thủ lao của Ban kiểm soát .....	29
Điều 45. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng đối với Kiểm soát viên.....	29
Điều 46. Ứng cử, đề cử thành viên bộ phận kiểm toán nội bộ.....	28
Điều 47. Thành phần bộ phận kiểm toán nội bộ .....	28
Điều 48. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ .....	30
Điều 49. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ.....	30
Điều 50. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ.....	31

**CHƯƠNG V: QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH, CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC..... 32**

Điều 51. Tổ chức bộ máy quản lý.....	32
Điều 52. Cán bộ quản lý.....	32
Điều 53. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền hạn và trách nhiệm của Tổng giám đốc .....	32
Điều 54. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với Ban Tổng Giám đốc điều hành, các cán bộ quản lý .....	33

**CHƯƠNG VI: QUY TRÌNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH CÔNG TY..... 33**

Điều 55. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc điều hành .....	34
--	----

**CHƯƠNG VII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY..... 35**

Điều 56. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty: .....	35
Điều 57. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty:.....	35
Điều 58. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và công bố thông tin Người phụ trách quản trị Công ty: .....	36

**CHƯƠNG VIII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH..... 36**

Điều 59. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác.....	36
Điều 60. Giao dịch với người có liên quan .....	37
Điều 61. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty.....	37

**CHƯƠNG IX: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN..... 38**

Điều 62. Nghĩa vụ công bố thông tin .....	38
Điều 63. Công bố thông tin về quản trị công ty .....	38
Điều 64. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty .....	38
Điều 65. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành.....	38

**CHƯƠNG X: GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM..... 39**

Điều 66. Giám sát.....	39
Điều 67. Xử lý vi phạm.....	39

**CHƯƠNG XI: TỔ CHỨC THỰC HIỆN ..... 39**

Điều 68. Tổ chức thực hiện.....	39
---------------------------------	----

*Huan*

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN HACISCO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 117/QĐ-HĐQT ngày 01 tháng 06 năm 2021  
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần HACISCO)

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Hacisco;*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 102/NQ-HAS ngày 27 tháng 04 năm 2021*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Hacisco.*

*Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Hacisco bao gồm các nội dung sau:*

## CHƯƠNG I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị công ty được áp dụng cho Công ty Cổ phần Hacisco. Quy chế được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020, Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
2. 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 Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần HACISCO.
3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty Cổ phần Hacisco.

#### Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. “Công ty” là Công ty Cổ phần HACISCO, có trụ sở tại số 51 Vũ Trọng Phụng - Phường Thanh Xuân Trung - Quận Thanh Xuân - thành phố Hà Nội. Được chấp thuận niêm yết cổ phiếu tại Trung tâm giao dịch Chứng khoán Hồ Chí Minh theo Quyết định số 23/QĐ - TTGDHN ngày 18/01/2008.
2. Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
  - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;

*Meay*

- Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
  - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
  - Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.
3. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định trong Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp; tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
4. “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết;
5. “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 cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
6. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các điều kiện sau:
- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.
  - 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;
  - Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha 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;
  - 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;
  - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

## CHƯƠNG II

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

#### Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

##### 3.1. Quyền của cổ đông:

1. Cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty cổ phần.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
  - a) Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
  - b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- c) Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
- d) Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
- đ) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
- e) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- g) Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
- h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
- i) Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
- k) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
- l) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- m) Các quyền khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên (hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty) có các quyền sau:
- a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- b) Xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
- c) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
- d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là (03 ngày) làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
- đ) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:

- a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
- b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

### 3.2. Nghĩa vụ của cổ đông:

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
  - a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
  - đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng [phương tiện khác] theo quy định trong Điều lệ công ty.
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a) Vi phạm pháp luật;
  - b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

### Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội

Ban kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội cổ đông do Hội đồng quản trị đề cử và thông qua tại Đại hội. Ban kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội có trách nhiệm kiểm tra; phát các tài liệu và phiếu biểu quyết cho các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đến dự và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự

Đại hội.

**Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của chủ tọa và thư ký**

1. Chủ tọa đại hội là Chủ tịch HĐQT, Ban thư ký đại hội do Đoàn chủ tịch đề cử và được Đại hội biểu quyết thông qua.
2. Quyết định của Chủ tọa Đại hội về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết.
3. Chủ tọa đại hội tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển đại hội một cách hợp lệ, có trật tự và đảm bảo đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.
4. Chủ tọa đại hội có quyền trì hoãn đại hội đến một thời điểm khác và địa điểm khác nếu nhận thấy rằng:
  - a. Hành vi của những người có mặt cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp.
  - b. Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.
  - c. Các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức đại hội
5. Ban thư ký đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa, phản ánh trung thực, chính xác nội dung đại hội trong Biên bản và Nghị quyết đại hội.

**Điều 6. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn**

1. Hội đồng quản trị của công ty tạo điều kiện thuận lợi để cổ đông lớn có thể liên lạc thường xuyên.
2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

**Điều 7. Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty**

1. Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty không được trái với các quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.
2. Công ty Cổ phần HACISCO tham chiếu Điều lệ mẫu tại Phụ lục của Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020.

**Điều 8. Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường**

Thực hiện theo Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty cụ thể:

1. Hội đồng quản trị họp quyết định:
  - a. Thời gian tổ chức Đại hội cổ đông thường niên mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính, thời gian tổ chức đại hội có thể gia hạn nhưng không quá 6 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính theo quy định của Luật doanh nghiệp.
  - b. Thành lập Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông bao gồm các thành viên Hội đồng quản trị, Trưởng Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc điều hành, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

2. Thông báo, hướng dẫn các cổ đông, các nhóm cổ đông về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông.
  - 2.1. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
    - a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá (10 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 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;
    - đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
    - e) 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.
  - 2.2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất (21 ngày) trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.
  - 2.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 2 và 3 Điều 12. Điều lệ Công ty có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
  - 2.4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những kiến nghị quy định tại Điều lệ Công ty 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 có đủ ít nhất 05% cổ phần phổ thông theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty;
    - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua;
    - d. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Quy chế này.
  - 2.5. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.

- 2.6. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.
- 2.7. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty Cổ phần HACISCO.
3. Công ty phải tuân thủ đầy đủ trình tự, thủ tục về triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách. Công ty không được hạn chế cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông, phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia Đại hội đồng cổ đông hoặc bỏ phiếu bằng thư bảo đảm khi cổ đông có yêu cầu. Công ty phải hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.
4. Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập Đại hội đồng cổ đông sắp xếp chương trình nghị sự, bố trí địa điểm và thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.
5. Công ty cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông bỏ phiếu từ xa, biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến; bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

#### **Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp.

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều 145 Luật Doanh nghiệp thì Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức cuộc 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 thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.

Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) 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 vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và 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 10: Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện 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.  
Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ 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 uỷ 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 từng vấn đề được Chủ toạ 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 toạ. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ toạ.
2. Cổ đông hoặc đại diện cổ đông được uỷ quyền đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ toạ 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.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ toạ các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ toạ hoặc các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ toạ cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được chủ toạ, Trường ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ toạ cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ toạ cuộc họp.
4. Chủ toạ là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông.
5. Căn cứ khoản 2 điều 142 Luật doanh nghiệp. 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
6. Chủ toạ đại hội có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do chủ toạ quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội nếu nhận thấy rằng:
  - a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
  - b. Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Ngoài ra, chủ toạ đại hội 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. Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày kể từ ngày dự định khai mạc đại hội. Đại hội họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết họp pháp tại đại hội bị trì hoãn trước đó

*Thuan*

7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều 19, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những thành viên tham dự để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.
8. Chủ tọa của đại hội hoặc Thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động mà họ thấy cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự hoặc để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.
9. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông cho là thích hợp. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không chịu 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 thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên tham gia đại hội.
10. 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 được Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông cho là 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.
  - d. 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 nếu cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.
11. Trong trường hợp tại Đại hội đồng cổ đông có 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:
  - a. Thông báo rằng đại hội sẽ được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
  - b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không dự họp được theo Điều khoản này 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;  
 Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.
12. Trong Điều lệ Công ty và 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.  
 Hàng năm Công ty tổ chức Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

**Điều 11. Thông qua các quyết định của Đại hội đồng cổ đông:**

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều 11 Quy chế, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:
  - a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
  - b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty;

- c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và phê chuẩn việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành.
2. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp.
3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể Công ty hoặc chi nhánh, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tán thành.
4. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
5. Các nghị quyết của 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.

#### **Điều 12. Phương thức biểu quyết**

- Cổ đông hoặc người đại diện được uỷ quyền thực hiện việc biểu quyết để đồng ý, hoặc không đồng ý, hoặc không có ý kiến một vấn đề được nêu ra tại Đại hội, bằng cách giơ cao phiếu biểu quyết.
- Khi biểu quyết, mặt trước của phiếu biểu quyết (Ghi mã số biểu quyết) phải được giơ cao hướng về phía Chủ tịch đoàn.
- Ghi nhận kết quả biểu quyết của cổ đông hoặc người đại diện được uỷ quyền được thực hiện bởi Ban Kiểm phiếu.

#### **Điều 13. Phát biểu ý kiến tại Đại hội**

- Các cổ đông hoặc người đại diện được uỷ quyền tham dự Đại hội muốn phát biểu ý kiến:
- Phải giơ cao phiếu ghi mã cổ đông, mặt trước hướng về Chủ tịch đoàn;
- Được sự chấp nhận của Chủ tịch đoàn;
- Cổ đông phải tự giới thiệu tư cách cổ đông;
- Nội dung phát biểu phải ngắn gọn, đúng thời gian thảo luận và phù hợp với chương trình Đại hội.

#### **Điều 14. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông**

Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

- Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
- Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
- Kết quả giám sát đối với Tổng giám đốc;
- Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- Các kế hoạch trong tương lai.

**Điều 15. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 139 Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 3 Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
- Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cổ đông.

**Điều 16. Tham dự Đại hội đồng cổ đông của kiểm toán viên độc lập**

Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại 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.

**Điều 17. Biên bản, Nghị quyết của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.**

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 lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
  - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
  - c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, đại diện cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
  - h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
  - i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

*Muany*

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

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

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp. **Việc gửi biên bản cho tất cả các cổ đông có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang website của Công ty : [www.has.vn](http://www.has.vn) trong thời hạn 24h.**

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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 18: Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Thẩm quyền và thể 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:

1. 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 bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. 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 mười (10) 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 Khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến 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.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:
- a. Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - 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.  
Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, 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 quyết định 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 của người giám sát kiểm phiếu.  
Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố và gửi đến tất cả các cổ đông trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu thông qua website của Công ty hoặc gửi đến các cổ đông bằng đường thư trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**Điều 19: Thông báo Nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng:**

Công ty có trách nhiệm thông báo Nghị quyết của ĐHĐCĐ ra công chúng theo quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và quy định của Pháp luật

### CHƯƠNG III

## TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 20. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát quy định tại điểm a khoản 2 Điều này được thực hiện như sau:
  - a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
  - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b. Trình độ học vấn;
  - c. Trình độ chuyên môn;
  - d. Quá trình công tác;
  - e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đề cử.

c) 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.

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.

## **Điều 21. Phương thức bầu cử**

### **1. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu**

- Phiếu bầu được in thống nhất, có đóng dấu treo, có tổng số quyền biểu quyết theo mã số tham dự;
- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền được phát phiếu bầu thay thế HĐQT, BKS theo mã số tham dự (có số cổ phần sở hữu và được ủy quyền);
- Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban kiểm phiếu đổi phiếu bầu khác;
- Cổ đông/đại diện cổ đông ghi trực tiếp số phiếu bầu cho ứng viên thành viên HĐQT, BKS mà mình lựa chọn, có thể dồn hết hoặc một phần phiếu bầu cho một hoặc một số ứng viên HĐQT, BKS (*Số phiếu bầu cho ứng viên có thể bằng hoặc ít hơn Tổng số quyền bầu cử của Cổ đông/đại diện cổ đông đó*). Số phiếu bầu mà Người thực hiện quyền bầu cử bầu cho ứng viên HĐQT, BKS mình tín nhiệm không vượt quá Tổng số quyền bầu cử thành viên HĐQT, BKS của Người đó. Cổ đông/đại diện cổ đông ký, ghi rõ họ tên vào Phiếu bầu;

#### **\* Các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ:**

- Phiếu bầu không theo mẫu quy định của Công ty, không có dấu của Công ty.
- Phiếu tẩy xóa hoặc ghi thêm tên người ngoài danh sách ứng cử viên đã được ĐHCĐ

thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu.

- Phiếu có tổng số quyền bầu cử cho các ứng viên HĐQT, BKS mà mình lựa chọn vượt quá tổng số quyền bầu cử (phiếu bầu) mà người đó được quyền bầu;
- Phiếu bầu chỉ đánh dấu mà không ghi rõ số lượng quyền bầu (phiếu bầu) vào cột "Số quyền bầu"
- Phiếu bầu đã bầu quá 01 thành viên BKS được bầu thay thế;
- Phiếu bầu đã bầu quá 03 thành viên HĐQT được bầu thay thế;
- Phiếu không có thông tin của Cổ đông/Người đại diện cổ đông.
- Phiếu không có chữ ký của Người thực hiện quyền bầu cử.

## **2. Phương thức bầu cử**

- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu;
- Mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
- Cổ đông có thể dồn hết tổng số quyền biểu quyết cho một hoặc một số ứng cử viên.

## **Điều 22. Ban kiểm phiếu, nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu**

### **1. Ban kiểm phiếu:**

- Ban kiểm phiếu do Đoàn chủ tịch đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm:
  - + Hướng dẫn cổ đông quy trình bầu cử, bỏ phiếu;
  - + Phát Phiếu bầu cử;
  - + Tiến hành kiểm phiếu
  - + Công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.
- Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

### **2. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu:**

- Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
- Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát Phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu;
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc.
- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội

## **Điều 23. Nguyên tắc trúng cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát**

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu cao nhất tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát.

Trường hợp có những ứng cử viên đạt số phiếu bầu ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại riêng các ứng cử viên có số phiếu ngang nhau để chọn người có số phiếu cao hơn.

#### **Điều 24. Lập và công bố biên bản kiểm phiếu**

- Sau khi kiểm phiếu, Ban Kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ phiếu bầu của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số phiếu bầu của cổ đông tham gia dự họp (theo phương thức bầu dồn phiếu):
- Tổng số cổ đông tham gia dự họp tương ứng số cổ phần có quyền biểu quyết
- Tổng số phiếu phát ra tương ứng phiếu bầu, tỷ lệ so với số phiếu bầu tham dự
- Tổng số phiếu thu về tương ứng phiếu bầu, tỷ lệ so với số phiếu bầu phát ra.
- Số phiếu hợp lệ tương ứng phiếu bầu, tỷ lệ so với tổng số phiếu thu về
- Số phiếu không hợp lệ tương ứng phiếu bầu, tỷ lệ so với tổng số phiếu thu về
- Tổng số phiếu bầu hợp lệ ứng viên đã nhận được, tỷ lệ % so với tổng số phiếu phát ra
- Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.

#### **Điều 25. Khiếu nại về việc bầu cử**

Những khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa Đại hội giải quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 26. Tư cách thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Công ty cần hạn chế thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh quản lý trong bộ máy điều hành của công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên không điều hành.
3. Thành viên Hội đồng quản trị của công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị trên năm (05) công ty khác.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc điều hành

#### **Điều 27. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất là năm (05) thành viên và tối đa là mười một (11) thành viên Hội đồng quản trị. Cơ cấu Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty và có xét yếu tố về giới. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Hội đồng quản trị là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và điều lệ Công ty cấm làm thành viên Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty

*Tham*

4. Tối thiểu một phần ba(1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
5. Thành viên Hội đồng quản trị của một Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên Hội đồng quản trị của các Công ty trong cùng Tập đoàn hoặc các Công ty hoạt động theo nhóm Công ty, bao gồm Công ty mẹ - Công ty con, Tập đoàn kinh tế hoặc là người đại diện của Công ty quản lý quỹ, Công ty đầu tư chứng khoán.
6. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 28. Quyền của thành viên Hội đồng quản trị**

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là quyền được 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.

#### **Điều 29. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
4. Thành viên Hội đồng quản trị báo cáo kịp thời và đầy đủ Hội đồng quản trị các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của công ty.
5. Các thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.
6. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng quản trị sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty

#### **Điều 30. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của công ty.
3. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định nội bộ của công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.
4. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn

nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị gồm các nội dung chủ yếu sau:

Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

- Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;
  - Cách thức đề cử người và ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
  - Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;
  - Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
  - Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
5. Hội đồng quản trị xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành, gồm các nội dung chính sau đây:
- a. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao:
- Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý cấp cao;
  - Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
  - Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý cấp cao;
  - Các trường hợp miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao;
  - Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao.
- b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành:
- Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành;
  - Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Tổng giám đốc điều hành;
  - Các trường hợp Tổng giám đốc điều hành và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;
  - Báo cáo của Tổng giám đốc điều hành với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
  - Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc điều hành;
  - Các vấn đề Tổng giám đốc điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng giám đốc điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.
6. Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ

quản lý khác.

7. Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Quy chế này.
8. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 4 Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020. Hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;

### **Điều 31. Hợp Hội đồng quản trị**

#### **1. Thông báo họp Hội đồng quản trị:**

- Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng 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, 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 buro điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT và Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

#### **2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng Quản trị:**

- Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập 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.

#### **3. Cách thức biểu quyết:**

- a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 31, thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
  - Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - Ủy quyền cho người khác đến dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
  - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
  - 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 một giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

- b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào 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;
- c. Theo quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều 31, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 4 Điều 40 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

**4. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị:**

- Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
- Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết (Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng quản trị).. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

**5. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị và Thông báo Nghị quyết Hội đồng quản trị:**

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp. Nghị quyết HĐQT được thông báo tới các bên liên quan theo quy định tại Điều lệ Công ty.

6. Hàng năm, Hội đồng quản trị yêu cầu thành viên độc lập có báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

**Điều 32. Lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản**

Trong những điều kiện đặc biệt, quan trọng, không thể tổ chức họp Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản. Văn

*Muam*

bản phải nêu rõ mục đích lấy ý kiến; vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định; thời gian xem xét ghi ý kiến và nơi nhận phiếu lấy ý kiến, bảng ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị nêu cụ thể “Đồng ý”, “Không đồng ý” và “Ý kiến khác”. Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và thư ký. 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 các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

### **Điều 33. Thù lao của Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) 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 thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.
2. 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.
3. 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 tiền 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.
4. 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 34. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
  - b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
  - c. 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;
  - d. 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;
  - e. Thành viên đó bị bãi nhiệm 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, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.
  3. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 35. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị**

**1. Quy định về đánh giá hoạt động**

a. Phương thức đánh giá hoạt động:

Công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý cấp cao khác có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.

Đối với cán bộ quản lý khác, Tổng Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo Hội đồng quản trị kết quả thực hiện đánh giá.

b. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

- Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, cán bộ quản lý cấp cao khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty.
- Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ quản lý khác được thực hiện hàng năm theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong hợp đồng lao động do Tổng Giám đốc quyết định.

**2. Quy định về khen thưởng, kỷ luật**

- a. Hội đồng quản trị quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

- b. Tổng Giám đốc quyết định hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
- c. Nguyên tắc, hình thức khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác được thực hiện theo quy định hiện hành của Công ty.
- d. Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm kỷ luật đối với cán bộ quản lý Công ty thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty.

### **Điều 36. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị Công ty có thể thành lập các tiểu ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị là tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban khác. Việc thành lập các tiểu ban phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên 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. 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.
2. Trường hợp, không thành lập các tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động nhân sự, lương thưởng.
3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của tiểu ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về nhân sự, lương thưởng.

### **Điều 37. Đào tạo về quản trị công ty**

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành, Người phụ trách quản trị Công ty của công ty phải 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.

## **CHƯƠNG IV**

### **KIỂM SOÁT VIÊN VÀ BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 38. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên**

- Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại các Khoản 1, 2, 3 Điều 20 và Điều 34\_Quy chế này.
- 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 của công ty. Cơ chế đề cử của Ban kiểm soát đương nhiệm được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến

hành đề cử.

- Cách thức bầu Kiểm soát viên:

Việc bầu Kiểm soát viên phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp. 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 Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc phân chia số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên khác. Trình tự thủ tục, cách thức bầu cử Ban kiểm soát được Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông tại Quy chế bầu cử thông qua trước ĐHDCD

**Điều 39. Tư cách Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm kiểm soát viên. Kiểm soát viên phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Kiểm soát viên có thể không phải là cổ đông của công ty.
2. Kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Kiểm soát viên không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của Công ty Kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
4. Kiểm soát viên không được giữ các chức vụ quản lý Công ty.
5. Kiểm soát viên không phải là vợ chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác.
6. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp.

**Điều 40. Thành phần Ban Kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có từ 03 đến 05 thành viên, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và Kiểm soát viên có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Các Kiểm soát viên không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.
2. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tổ nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tiêu chuẩn khác cao hơn. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:
  - a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát và hoạt động với tư cách là Trưởng ban kiểm soát.
  - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo với các thành viên 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 lên Đại hội đồng cổ đông

**Điều 41. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên và Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
  - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
  - c) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
  - d) Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
  - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
  - b) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật này và Điều lệ công ty;
  - c) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
3. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định Pháp luật Chứng khoán.

**Điều 42. Quyền tiếp cận thông tin của Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các Kiểm soát viên.
2. Công ty phải xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ Kiểm soát viên hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 43. Trách nhiệm và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 170 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 quản lý khác, 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 công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
  - 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, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

2. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.
3. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.
4. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.
5. Ban kiểm soát có quyền lựa chọn và đề nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty đại chúng.
6. Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

#### **Điều 44. Thù lao của Ban kiểm soát**

Hàng năm các Kiểm soát viên được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của Ban kiểm soát. Thù lao cho các Kiểm soát viên được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán, cấp cho từng Kiểm soát viên được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty và cho các cổ đông.

#### **Điều 45. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng đối với Kiểm soát viên.**

1. Ban Kiểm soát nhận xét, đánh giá kết quả hoạt động của các Kiểm soát viên thông qua các chức năng nhiệm vụ do Điều lệ quy định và sự phân công, phân nhiệm trong Ban kiểm soát.
2. Trường Ban kiểm soát đề xuất mức khen thưởng cho Kiểm soát viên theo nguyên tắc đa số phiếu hợp lệ với tỷ lệ thưởng có thể bằng mức thù lao hàng tháng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 46. Ứng cử, đề cử thành viên bộ phận kiểm toán nội bộ**

1. Phụ trách kiểm toán nội bộ và các thành viên khác của kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.
2. Việc bổ nhiệm Phụ trách bộ phận kiểm toán nội bộ và các thành viên khác trong bộ phận kiểm toán nội bộ phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

#### **Điều 47. Thành phần bộ phận Kiểm toán nội bộ.**

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ có từ 01 thành viên trở lên.
2. Tiêu chuẩn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

- a. Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ.
- b. Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.
- c. Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ.
- d. Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật.
- e. Người làm công tác kiểm toán nội bộ không thuộc các trường hợp sau:
  - Không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ.
  - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

**Điều 48. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ**

1. Được trang bị nguồn lực cần thiết, được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ như: Việc lập, phân bổ và giao dự toán ngân sách, kế toán và quyết toán ngân sách đối với đơn vị dự toán; dự toán ngân sách nhà nước và quyết toán ngân sách nhà nước đối với địa phương, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, chiến lược đối với doanh nghiệp và các loại báo cáo khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị.
2. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
3. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
4. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của đơn vị.
5. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có khuyến nghị.
6. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
7. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
8. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
9. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

**Điều 49. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ.**

1. Trách nhiệm:
  - a) Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
  - b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
  - c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;

*Thuan*



- d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
- đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

## 2. Quyền hạn:

- a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- b) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
- d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

## **Điều 50. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ**

### 1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận kiểm toán nội bộ được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của kiểm toán nội bộ;
- d) Báo cáo các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định 05/2019/NĐ-CP khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- đ) Có ý kiến khi có đề nghị tham vấn của người phụ trách kiểm toán nội bộ các doanh nghiệp nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
- g) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

### 2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định 05/2019/NĐ-CP ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;
- b) Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn, thuê dịch vụ kiểm toán tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần thiết, với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;
- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- d) Thực hiện các quyền hạn quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 23 Nghị định 05/2019/NĐ-CP;
- đ) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của đơn vị.

**CHƯƠNG V**  
**QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM**  
**ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH,**  
**CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC**

**Điều 51. 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 trực thuộc sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Công ty có một (01) Tổng giám đốc điều hành, các Phó tổng giám đốc điều hành và một Kế toán trưởng và các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua một cách hợp thức.

**Điều 52. Cán bộ quản lý**

1. Theo đề nghị của Tổng giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng cán bộ quản lý cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Cán bộ quản lý phải có trách nhiệm mẫn cán để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc điều hành do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc điều hành.

**Điều 53. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền hạn và trách nhiệm của Tổng giám đốc điều hành**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng giám đốc điều hành; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng giám đốc điều hành phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc điều hành là năm (05) năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác 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 điều hành không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Tổng giám đốc điều hành có những quyền hạn và trách nhiệm sau:
  - a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - b. Quyết định tất cả các vấn đề không cần phải có nghị quyết 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 sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

- c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
  - d. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của Hội đồng quản trị, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;
  - e. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
  - f. Vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Tổng giám đốc điều hành phải trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
  - g. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
  - i. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ công ty và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng giám đốc điều hành và pháp luật.
4. Tổng giám đốc điều hành 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 cơ quan này khi được yêu cầu.
5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc điều hành khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng giám đốc điều hành mới thay thế.

**Điều 54. Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng, kỷ luật đối với Ban Tổng Giám đốc điều hành, các cán bộ quản lý**

- 1. Hội đồng quản trị đánh giá năng lực và kết quả điều hành của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc theo định kỳ và cuối năm tài chính, trên cơ sở tham khảo ý kiến của Ban Kiểm soát, báo cáo tài chính năm, báo cáo kiểm toán, kết quả hoạt động và lợi nhuận đạt được theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên.
- 2. Sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi để chi khen thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.
- 3. Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc và các Cán bộ quản lý có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

**CHƯƠNG VI**

**QUY TRÌNH PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN**

*Thuan*

## KIỂM SOÁT VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

### Điều 55. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban Tổng giám đốc điều hành

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc
  - Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc điều hành có thể được triệu tập tham gia các cuộc họp của HĐQT khi HĐQT xét thấy việc tham gia này là cần thiết. Trong trường hợp này, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu liên quan kèm theo đến BKS, Ban TGD ít nhất ba (03) ngày làm việc trước cuộc họp.

liên quan [ PAGEREF \_Toc510867802 \h [ [ 37] ]  
nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- + Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập;
  - + Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
  - + Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;
  - + Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
  - Khi cần thiết, Trưởng Ban kiểm soát có thể mời một số thành viên HĐQT và thành viên Ban Tổng giám đốc điều hành tham dự cuộc họp của Ban kiểm soát để tham vấn những vấn đề liên quan. Trong trường hợp này, Thư mời họp phải được gửi cho những thành phần được mời ít nhất ba (03) ngày làm việc trước cuộc họp.
  - Khi cần thiết, Tổng giám đốc có thể mời một số thành viên HĐQT và Ban kiểm soát tham dự cuộc họp của Ban Tổng giám đốc điều hành để tham vấn những vấn đề liên quan. Trong trường hợp này, Thư mời họp phải được gửi cho những thành phần được mời ít nhất ba (03) ngày làm việc trước cuộc họp.
2. Thông báo Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát:

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản, Nghị quyết họp Hội đồng quản trị cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành công ty.

3. Vấn đề báo cáo và cung cấp thông tin:
  - Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý các cấp phải cung cấp tất cả thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Yêu cầu phải được lập thành văn bản và có chữ ký của Trưởng ban kiểm soát.
  - Trường hợp cần thiết, thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, người quản lý các đơn vị trong Công ty 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.
  - Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện và kết quả thực hiện về nhiệm vụ, chức trách được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông giao cho. Việc báo cáo thực hiện định kỳ hoặc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

4. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Tổng giám đốc:
  - Các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin trên tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty.
  - Trường hợp cần thiết, các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (trực tiếp hoặc qua điện thoại, email) cho nhau, đảm bảo giải quyết công việc thuận lợi và hiệu quả.
5. Trong cuộc họp định kỳ hàng quý, Hội đồng quản trị kiểm tra đánh giá việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng và các nội dung ủy quyền cho Tổng giám đốc thực hiện.
6. Trước khi tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc phải chuẩn bị báo cáo các vấn đề liên quan để báo cáo tại cuộc họp Hội đồng quản trị.
7. Việc đánh giá hoạt động khen thưởng, kỷ luật thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, cán bộ quản lý công ty được thực hiện căn cứ quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

## **CHƯƠNG VII: NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

### **Điều 56. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty:**

1. Hội đồng quản trị của công ty niêm yết phải bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị công ty. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, 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.

### **Điều 57. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty:**

1. 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;
2. 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;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty;
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**Điều 58. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và công bố thông tin Người phụ trách quản trị Công ty:**

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và công bố thông tin Người phụ trách quản trị Công ty do HĐQT Công ty quyết định và phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## CHƯƠNG VIII

### NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

**Điều 59. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác.**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý 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.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý 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.
3. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người 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 các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:
  - a. Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 20% Tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban đó 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 không có lợi ích liên quan;
  - b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% đến dưới 35% Tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội

đồng quản trị 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 bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;

- c. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 35% Tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị phải được báo cáo Đại hội đồng cổ đông để biểu quyết về vấn đề đó và được Đại hội đồng cổ đông bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;
- d. 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 một tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hay các cổ đông cho phép thực hiện.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan với 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 60. Giao dịch với người có liên quan**

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin theo quy định pháp luật.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của công ty hay lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

#### **Điều 61. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty**

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:
  - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;
  - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành.
3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

**CHƯƠNG IX**  
**BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

**Điều 62. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

**Điều 63. Công bố thông tin về quản trị công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ sáu (06) tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 64. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty**

1. Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 137 Luật doanh nghiệp.
2. Trong trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định thay đổi mô hình.

**Điều 65. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành**

Ngoài các trách nhiệm theo quy định tại Điều 26 Quy chế này, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc điều hành có trách nhiệm báo cáo và công bố thông tin về giao dịch trong các trường hợp sau:

1. Các giao dịch giữa công ty với công ty mà các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành trong thời gian ba (03) năm trước.
2. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành hoặc cổ đông lớn.
3. Các giao dịch có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với các thành viên nêu trên.
4. Công ty phải có ít nhất một nhân viên công bố thông tin. Nhân viên công bố thông tin của công ty đại chúng có trách nhiệm sau:

- a) Công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- b) Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

## CHƯƠNG X

### GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

#### Điều 66. Giám sát

Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan có nghĩa vụ cung cấp kịp thời, chính xác các thông tin, tài liệu, dữ liệu liên quan đến hoạt động quản trị công ty của công ty đại chúng và giải trình các sự việc liên quan theo yêu cầu của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

#### Điều 67. Xử lý vi phạm

Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan vi phạm quy định về quản trị công ty bị xử phạt theo quy định tại Nghị định số 156/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và thị trường chứng khoán và quy định của pháp luật hiện hành.

## CHƯƠNG XI

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 68. Tổ chức thực hiện

Quy chế này gồm XI chương, 68 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần HACISCO họp ngày 27 tháng 4 năm 2021 tại Hội trường lớn Bưu Điện Hà Nội, số 75 Đinh Tiên Hoàng, Quận Hoàn Kiếm Hà Nội xem xét thông qua và ủy quyền cho Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện các thủ tục cần thiết để ban hành Quy chế. Quy chế được ban hành ngày 01/06/2021.

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các Phòng, Ban, Đơn vị trực thuộc, toàn thể cổ đông Công ty Cổ phần HACISCO và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Nguyễn Hoài Nam**